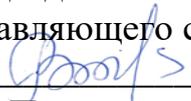


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

Согласовано
Председатель
Управляющего совета


А.В. Применко
Протокол № 1 от
28 августа 2023г.

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от
«28» августа 2023г.

Утверждаю
МОУ «СОШ №9»
Директор школы


И.Н. Василенко
Приказ № 156 от
«28» августа 2023г.



Положение о ликвидации академической задолженности

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 следующих нормативных правовых документов:

- Законом 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- Положению о системе оценок, формах, порядке и периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся МОУ «СОШ №9».

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

2.2. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение 1).

2.4. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 2,3).

2.5. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «Об условном переводе и ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 4).

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением протокола о ликвидации академической задолженности (приложение 5). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

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

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:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 по УВР;
- 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 по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. 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).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- 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 10).

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.

4. В соответствии с п.6.9 Положения о системе оценок, формах, порядке и периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся МОУ «СОШ № 9» города Благодарного обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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 (приложение 7).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемая(ый) _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____

_____ (ФИО обучающегося)

ученик(ца) _____ «_____» класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

_____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

_____ в соответствии с законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ 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 20__ года,

- 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 _____ / _____ / _____
Роспись родителей (дата)

Директору
МОУ «СОШ№9»

Василенко И.Н.

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации
по ликвидации академической задолженности по предмету(ам)

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

_____ обучающемуся _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору
МОУ «СОШ№9»

Василенко И.Н.

(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую
задолженность по предмету(ам)

_____ за курс _____ класса
сыну (дочери) _____,
обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года
имеет неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета, в соответствии со ст. 58 Закона РФ
«Об образовании в РФ» №273-ФЗ вам предложено пройти на повторный курс
обучения в _____ классе

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
Роспись родителей (дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»

Протокол
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	класс	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.						
2.						

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____/_____

Члены комиссии _____/_____
_____/_____
_____/_____