

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр»
п.г.т. Стройкерамика м.р. Волжский Самарской области**

Принято

решением педагогического совета
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика
Протокол № 8 от «14» августа 2018 г

Утверждено

приказом директора
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика
от «14» августа 2018 г №221/1-од
Директор _____ А.В. Егоров

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №1 «Образовательный центр» п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области (далее - образовательная организация) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, условно переведенных обучающихся и других участников образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- уставом образовательной организации.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам.

2.2. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом образовательной организации.

- 2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать и пройти промежуточную аттестацию не более двух раз не позднее 1 сентября.
- 2.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) и образовательную организацию.
- 2.5. Письменное извещение о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле.
- 2.6. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и образовательной организации может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника образовательной организации в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
 - с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
 - родителями (законными представителями) самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.7. Материалы аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и хранятся в соответствии с локальным актом образовательной организации.
- 2.8. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, комплексная работа, собеседование по учебному предмету).
- 2.9. Заместитель директора по УВР готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и состава «Комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность» (далее - Комиссия).
- 2.10. Комиссия, назначенная приказом образовательной организации, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 2). В состав Комиссии включаются педагогические работники, имеющие квалификационные категории.
- 2.11. По окончании работы Комиссии заместитель директора по УВР готовит проект приказа образовательной организации «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы (электронные журналы/дневники) и личные дела обучающихся. (Приложение №5)
- 2.12. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.
- 2.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета
- оставляются на повторный год обучения;
 - переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам.

Свое согласие родители должны подтвердить письменно.

3. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

3.1 Родители (законные представители):

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

3.2 Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности до 1 сентября;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

обязан:

- выполнять полученные для подготовки к аттестации задания;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3 Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале (электронном журнале/дневнике) и личном деле обучающегося по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при ликвидации академической задолженности. В нижней части страницы оформить запись следующего содержания «Академическая задолженность ликвидирована по (предмету).

Отметка _____ . Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи). Классный руководитель
ФИО (роспись)» Заверяется печатью.

3.4 Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа образовательной организации сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за 3 дня до дня ликвидации академической задолженности;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5 Председатель Комиссии:

- организывает работу аттестационной Комиссии в указанные сроки;
- контролирует 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 3).

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.

3.7 Заместитель директора по УВР:

- готовит необходимые приказы, уведомления, извещения, документы для прохождения процедуры по ликвидации академической задолженности;
- осуществляет контроль работы комиссии по передаче задолженности
- осуществляет контроль оформления журнала, личного дела обучающегося

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика м.р. Волжский Самарской области

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемая (ые)

(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего

сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

Ученик(ца) класса, по итогам 20 - 20 учебного года имеет неудовлетворительную (ые) отметку(и) по предмету

и решением педагогического совета (протокол № от в
следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о ликвидации академической задолженности» ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (в течение следующего учебного года, но не позднее 1 сентября) Для проведения повторной аттестации в образовательной организации создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области

**ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. председателя комиссии: _____.

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения:

(пакет материалов прилагается к протоколу)

На аттестацию явились допущенных к ней _____ человек

Не явились _____ человек

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

Ф.И.О.	Предмет	Класс	Годовая отметка	Отметка за экзамен	Итоговая отметка

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 отметок в протокол: _____ 20 г.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени 21 армии Вооруженных сил СССР п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области

СПРАВКА

прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «__» _____ 201__ г.

по «__» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин. в кабинете №__ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (__ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» _____ / _____
п.г.т. Стройкерамика

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области

ПРИКАЗ

От _____ № _____
 «О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от « » 20 г. № « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность и переведенными в следующий класс

№/п	Ф.И.О. обучающихся	Класс	Предмет	Итоговая отметка

2. Классным руководителям:
 - 2.1 внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 2.2 Довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей)
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» _____
 п.г.т. Стройкерамика

