

Рассмотрено на заседании педсовета

«Утверждаю»

Протокол № 2 от 15 сентября 2015 г.

Директор МКОУ СОШ с.Андреевка

_____ Е.И.Жирнова

Приказ № 177 от 16.09.2015 г

Порядок ликвидации академической задолженности в МКОУ СОШ с.Андреевка

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основные задачи:

- создать условия обучающимся для своевременной ликвидации академической задолженности; определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. **Классные руководители** в течение 3 дней в письменной форме (приложение №1) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности.

2.2. **Учитель-предметник** в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для обучающегося для подготовки к ликвидации академической задолженности, утверждает у директора (приложение №7).

2.3. Родители обучающихся в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения (приложение №4).

2.4. Директор в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О

ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложения 2,3).

2.5. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение 5,7).

Директор по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 8).

2.6. Классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся (приложение 9).

3. Обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители)

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание.

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 4).

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками.

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации 3.2. Обучающиеся имеют право (по письменному заявлению родителей)

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;

- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Обучающиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Обучающиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации, подать апелляцию на имя директора школы.

3.4. Обучающийся обязан

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание.

- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Заместитель директора

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;

- контролирует выполнение приказа;

- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

3.6. Классный руководитель

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности;
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся результаты успешной аттестации.

3.7. Учитель–предметник

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.8. Председатель комиссии

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав обучающихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.9. Члены комиссии в соответствии со сроками аттестации

- осуществляют контроль за соблюдением прав обучающихся.
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти /полугодия 20__/20__
учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____ в

том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20__/20__ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы «<http://andreevkaschool.edusite.ru>» в разделе «Нормативные документы».

Ознакомлен(а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение _____ четверти/полугодия (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа).

Ознакомлен(а).

Дата _____ 20__ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен(а) и согласен(на): _____ / _____ /

(Проект приказа)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у обучающегося __ класса _____ (указать ФИО обучающегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности приказываю:

1. Учителю.....

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до

1.3. Согласовать КИМ с зам. директора по УВР..... в срок до....

2. Классному руководителю

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) обучающегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до _____ 20__ года.

2.2. Взять под личный контроль получение обучающимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор

(Проект приказа)

О ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у обучающегося __ класса _____ (указать ФИО обучающихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) обучающийся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав обучающихся на ликвидацию академической задолженности приказываю:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся школы:

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации
1.				30.09.20__ г.	30.10.20__ г.

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет
1.			

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ обучающихся на председателя комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря – ознакомление педагогических работников
- классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).

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

Директор

Директору МКОУ СОШ с.Андреевка
Е.И.Жирновой

.....
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу сформировать задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по (предмет), (сыну, дочери), обучающемуся (обучающейся)класса, за курскласса.

Дата.....

Роспись..... /

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

Дата.....

Роспись..... /

к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору МКОУ СОШ с. Андреевка
Е.И.Жирновой

.....
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету
..... за курскласса
(сыну, дочери)

.....
(ФИО обуч-ся)

обучающемуся (обучающейся)класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

30 сентября,

30 октября.....

Дата.....

Роспись..... /

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курскласса

по.....

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

.....

Форма проведения:

.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Дата аттестации.....

Время аттестации.....

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

.....
.....
.....
.....

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

.....
.....
.....

Дата внесения в протокол оценок:.....20.... г.

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии.....

к Порядку ликвидации
академической задолженности

Надпись на пакете заданий

Согласовано
Заместитель директора по УВР
.....

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа имени Полного Кавалера ордена Славы
Беспалова Е.П. с. Андреевка Екатериновского района Саратовской области

Задание по
обучающемуся.....класса

.....
для подготовки к ликвидации
академической задолженности за курс ... класса
Дата.....
Учитель.....

Штамп

.....
(дата)

Письменная работа
по.....
(предмет)

за курскласса
(ликвидация академической задолженности)
обучающегося (обучающейся)класса

.....
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), Порядком ликвидации академической задолженности, приказом по школе от.....№ «.....», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету(протокол ликвидации академической задолженности от)п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО обучающихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

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

Директор

**ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ
В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ**

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по..... ликвидирована.

Отметка (.....). Приказ от..... 20....г. №

«.....»

(дата внесения записи)

Классный руководитель...../...../

Заместитель директора по УВР/...../.

Запись заверяется печатью