

Согласовано
на заседании
Управляющего совета
Протокол № 5
от 28.03.2016 г.

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 10
от 29.03.2016 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 40
им. В.Токарева»

Приказ № 121/1 от 04.04.2016г.

Порядок ликвидации академической задолженности по учебным предметам в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №40 им. В. Токарева».

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок является локальным нормативным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40 им. В.Токарева» (далее – МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева»), определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 44, 58), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 13.12.2013г. №1342 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», локальным нормативным актом «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №40 им. В. Токарева»

1.3. Основные задачи:

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

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим порядком, осуществляется классными руководителями совместно с представителями администрации школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.3. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или более предметам.

2.4. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом. МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева»

2.5. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева».

2.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине

(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3. Порядок организации ликвидации академической задолженности

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 №1,3).

3.2. Классные руководители в течение 3 дней в письменной форме (приложение №2) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, «Порядок ликвидации академической задолженности по учебным предметам в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40 им. В.Токарева» 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.

3.3. Учитель-предметник в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для обучающегося для подготовки к ликвидации академической задолженности (приложение №7), согласовывает у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, проверяет выполненное задание.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения (приложение №5).

3.5. Комиссия, назначенная приказом директора МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева», проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение №6,7). Заместитель директора учебно-воспитательной работе по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение №8).

3.6. Классный руководитель результаты успешной аттестации заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся (приложение №9).

4. Обязанности участников образовательных отношений

4.1. Родители (законные представители):

4.1.1 подают заявление на имя директора МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание;

4.1.2 подают на имя директора МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение №4);

4.1.3 несут ответственность за выполнение ребёнком задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;

4.1.4 несут ответственность за выполнение ребёнком сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Обучающиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- 4.2.1 получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- 4.2.2 по письменному заявлению родителей (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.
- 4.3 Обучающиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.
- 4.4. 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 МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева».
- 4.5. Обучающийся обязан:
- 4.5.1 выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- 4.5.2 в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.
- 4.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- 4.6.1 на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- 4.6.2 контролирует выполнение приказа;
- 4.6.3 по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.
- 4.7. Классный руководитель:
- 4.7.1 доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности;
- 4.7.2 достигает с родителями (законными представителями) 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;
- 4.7.3 доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- 4.7.4 заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся результаты успешной аттестации.
- 4.8. Учитель-предметник:
- 4.8.1 в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- 4.8.2 в установленный срок проверяет задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- 4.8.3 проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
- 4.9. Председатель комиссии:
- 4.9.1 организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- 4.9.2 контролирует присутствие членов комиссии;
- 4.9.3 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.
- 4.10. Члены комиссии:
- 4.10.1 присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- 4.10.2 осуществляют контроль за соблюдением прав обучающихся;
- 4.10.3 проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5. Порядок принятия и срок действия Порядка

- 5.1. Настоящий Порядок рассматривается и принимается на педагогическом совете МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» с учетом мнения Управляющего совета и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева».
- 5.2. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.
- 5.3. Настоящий Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.
- 5.4. Изменения и дополнения к Порядку принимаются на педагогическом совете МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» по согласованию с Управляющим советом МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева».
- 5.5. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

(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 учащегося), 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 заместителем директора по УВР.....в срок до....

1.4. Проверить задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности, предоставить письменную информацию о результатах проверки.

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 по УВР.....

Директор МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» _____

Н.И.Федака

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 учащегося)
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://bischool40.lbihost.ru/>

Ознакомлен(а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение _____ четверти (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)

О ликвидации академической задолженности

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

приказываю:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся школы:

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок ликвидации 1	Срок ликвидации 2
			Предмет	30.00.20__ г. 30.00.20__ г.	

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

№	ФИО	Должность в комиссии	Должность	Предмет
		председатель		
		член комиссии		

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ обучающ__ся на председателя(ей) 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 МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» _____

Н.И.Федака

к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору
МБОУ «СОШ №40 им. В.Токарева»
Н.И.Федака

Ф.И.О родителей (законных представителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по (предмет) _____
(сыну, дочери) _____,
учени (-ку, -це) _____ класса, за курс _____ класса.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
Расшифровка подписи

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

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
Расшифровка подписи

к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору
МБОУ «СОШ №40 им. В.Токарева»
Н.И.Федака

Ф.И.О родителей (законных представителей)

заявление.

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

(ФИО обуч-ся)
учени(-ку, -це) _____ класса.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
Расшифровка подписи

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности проверены.

Результат _____.

Дата _____

Подпись учителя-предметника _____ / _____ /
Расшифровка подписи

Сроки сдачи задолженности по предметам: _____

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 учащегося	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.....

Надпись на пакете заданий

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №40 им. В.Токарева»
города Бийска Алтайского края**

Согласовано
Заместитель директора по УВР
.....

Задание по
обучающемуся.....класса
.....
для подготовки к ликвидации
академической задолженности за курс ... класса

Дата.....

Учитель.....

Надпись на пакете заданий

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №40 им. В.Токарева»
города Бийска Алтайского края**

Согласовано
Заместитель директора по УВР
.....

Контрольно - измерительный материал (КИМ) по
обучающемуся.....класса

для проведения повторной промежуточной аттестации
за курс ... класса

Дата.....

Учитель.....

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №40 им. В.Токарева»
659391, Российская Федерация,
Алтайский край, г. Бийск,
ул. Ударная 75 а
тел. 8(3854)439-627**

№

От штампа отступить 2 клетки/линии

Письменная работа

по.....

(предмет)

за курскласса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы).....класса

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

Приложение №8
к Порядку ликвидации
академической задолженности

(Проект приказа)

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), Порядком ликвидации академической задолженности по учебным предметам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40. В.Токарева» и 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 учащихся	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 МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» _____

Н.И.Федака

Приложение №9
к Порядку ликвидации
академической задолженности

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