

Рассмотрено
На педагогическом совете
МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского
Протокол №4 от 19.01.2024

Утверждено
приказ от 19.01.2024 № 21/О
Директор гимназии
_____Т.В.Милостивенко

**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности
в МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года.

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. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (или предметам) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента возникновения академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

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

2.4. Директором образовательной организации издается приказ об утверждении плана ликвидации академической задолженности, об установлении сроков ликвидации академической задолженности, об утверждении состава комиссии для проведения промежуточной аттестации (приложение №1).

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (Приложение №2).

2.6. По окончании работы комиссии, на основании протокола издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 3), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.7. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение,

переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по гимназии.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученные для подготовки к аттестации задания;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о порядке ликвидации академической задолженности;
- 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 (через дробь) отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

*«Академическая задолженность у _____ (указывается ФИ
ученика) по _____ (указывается предмет) ликвидирована.
Приказ № ____ от _____
(дата внесения записи)*

*Директор гимназии _____ / _____ /»
Запись заверяется печатью.*

3.4. Учитель – предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности у ученика;
- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- провести необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии.
- 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.

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 подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ К.Д.УШИНСКОГО

ПРИКАЗ

Г.Клин

От _____ года

№ ____/О

По основной деятельности

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20____ - 20____ учебного года ученик (ца) _ ____ класса имел (а) академическую задолженность по

_____ (указать предмет(ы). На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				
2				

3. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

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

Директор _____

ПРОТОКОЛ
Проведения промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности

у ученика (цы) _____
 (указать класс, ФИО ученика)

по _____ (указать предмет)

Дата проведения : _____

Учитель-предметник: _____

Учитель-ассистент: _____

Председатель: _____

№п /п	Фамилия, имя обучающегося	Отметка*
1		

- Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения протокола: _____ 20 ____ г

Учитель: _____ / _____ /

Ассистент: _____ / _____ /

Председатель _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ К.Д.УШИНСКОГО

ПРИКАЗ

Г.Клин

От _____ года

№ ____/О

По основной деятельности

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ № « ____ »
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор
