

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 ликвидированными 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
