

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Борисоглебская средняя общеобразовательная школа №2

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на Педагогическом совете  Протокол \_\_5 от 05.03.2021 . | «Утверждаю»  Директор МОУБСОШ № 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Зимина  Приказ № \_\_77\_ от «\_09\_» \_03. 2021 |

**ПоРЯДОК**

**ликвидации академической задолженности**

**п. Борисоглебский**

**2021**

**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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ.

Основные задачи:

* создать условия учащимся 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), оформленное заместителем директора по учебно-воспитательной работе уведомление об образовавшейся академической задолженности учащихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, установленные сроки промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности, результаты промежуточной аттестации; результаты успешной аттестации заносит в классные журналы и личные дела учащихся после издания приказа (приложение № 7).

2.2 **Учитель-предметник** после издания приказа об организации промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (приложение № 2) готовит пакет заданий для учащегося, проводит две консультации согласно графику, установленному директором, проводит процедуру промежуточной аттестации в первый срок, оформляет протокол (приложение № 3).

2.3 **Родители учащихся** в течение 3 дней после получения письменного извещения возвращают в школу извещение с подписью о прочтении; контролируют своевременное посещение консультаций и прохождение процедуры промежуточной аттестации; своевременно уведомляют об уважительных причинах отсутствия учащегося. Родители имеют право подать заявление на имя директора об изменении сроков проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (приложение №4).

2.4 **Заместитель директора** в трехдневный срок готовит уведомление об образовавшейся академической задолженности учащихся и сроках проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности и выдает их классным руководителям с целью оповещения родителей (приложения № 1), координирует процесс проведения процедуры промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (формирует предметные комиссии, составляет график, готовит документы), принимает протоколы от учителей-предметников, оформляет извещения о результатах проведения промежуточной аттестации (приложения № 5).

2.5 **Комиссия**, назначенная приказом директора по школе на проведение процедуры промежуточной аттестации во второй срок ликвидации академической задолженности (приложение № 6), проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (Приложение № 3).

2.6 **Директор** издает приказы «О ликвидации академической задолженности» (Приложение № 2), «О проведении повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности и создании комиссии» (Приложение № 6), по окончании работы комиссии в трехдневный срок готовит приказ «О результатах проведения процедуры промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности» (приложение № 7).

**3. Обязанности субъектов образовательного процесса**

Родители (законные представители):

* знакомятся (под роспись) со сроками проведения промежуточной аттестации;
* имеют право подать заявление на изменение установленных сроков проведения промежуточной аттестации;
* несут ответственность за присутствие учащегося на консультациях;
* несут ответственность за выполнение учащимся сроков проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;
* принимают решение об изменении формы обучения учащегося при неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации.

Учащиеся имеют право:

* на проведение промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности в установленные школой сроки;
* получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед проведением аттестации);
* на повторную промежуточную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первой процедуры.

Учащиеся, не явившиеся на процедуру промежуточной аттестации из-за болезни, подтвержденной медицинской справкой, имеют право пройти аттестацию в сроки, определенные школой дополнительно.

Учащийся обязан:

* в соответствии со сроками пройти процедуру промежуточной аттестации и ликвидировать академическую задолженность.

Заместитель директора:

* координирует процесс проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности, оформляет необходимую документацию.

Классный руководитель:

* доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядок ликвидации академической задолженности;
* доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
* заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты успешной аттестации.

Учитель-предметник:

* после подписания приказа формирует пакет заданий для проведения процедуры промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности;
* в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся;
* проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

Председатель комиссии:

* организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
* контролирует присутствие членов комиссии;
* отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписью всех членов комиссии.

Члены комиссии:

* присутствуют в соответствии со сроками на процедуре промежуточной аттестации.
* осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся.
* проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

**Приложение № 1**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

**Уведомление**

Уважаемые родители учащегося \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

По результатам обучения Вашего ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщаем, что по учебной дисциплине/дисциплинам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ он имеет **академическую задолженность** и по решению Педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ переведен в следующий класс условно.

Ваш ребенок обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные школой сроки промежуточной аттестации.

Первый срок промежуточной аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Консультации будут проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае неявки без уважительной причины, подкрепленной официальным документом, первый срок ликвидации будет считаться использованным с отрицательным результатом.

Заместитель директора МОУ «БСОШ № 2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С уведомлением ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 2**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Борисоглебская средняя общеобразовательная школа № 2

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

(Проект приказа)

**Об организации промежуточной аттестации**

**для ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год по (указать предмет) у учащегося \_\_\_ класса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать ФИО учащегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), 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 КИМс заместителя 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) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до \_\_.\_\_\_20\_\_\_года.

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

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора …

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Борисоглебская средняя общеобразовательная школа № 2

**ПРОТОКОЛ**

Проведения промежуточной аттестации для ликвидации  академической задолженности   за курс \_\_\_\_\_\_\_ класса  по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии:        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных  к нему \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Не  явилось \_\_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_ч. \_\_\_мин., закончилась в\_\_\_ ч \_\_\_  мин

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П/п | Ф.И.О. | Оценка за промежуточную аттестацию | Итоговая  оценка |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии  об оценке ответов  отдельных учащихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись о  случаях нарушения установленного  порядка проведения промежуточной аттестации и решения комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   20\_\_\_\_г.

Дата внесения  в протокол  оценок:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены комиссии                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 4**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

Директору МОУ БСОШ № 2

Зиминой Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя/законного представителя)

**заявление.**

#### Прошу провести моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процедуру промежуточной аттестации для ликвидации задолженности по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_ класса в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Приложение № 5**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Борисоглебская средняя общеобразовательная школа № 2

**И З В Е Щ Е Н И Е**

Уважаемые родители учаще\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                (ФИ ученика )

Доводим до Вашего сведения, что ваш (а)   сын/дочь по итогам процедуры проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности, проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ликвидировал/не ликвидировал) академическую задолженность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Второй (последний) срок проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Заместитель директора по УВР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Подпись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                        (дата)

**Приложение № 6**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Борисоглебская средняя общеобразовательная школа № 2

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

(Проект приказа)

**О проведении повторной промежуточной аттестации**

**для ликвидации академической задолженности**

**и создании комиссии**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год у учащихся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащихся на ликвидацию академической задолженности **приказываю:**

1. Провести процедуру повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженность следующим учащимся школы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учащегося | Класс | Предмет/ты | Срок 1 ликвидации | Срок 2 ликвидации |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО членов комиссии | Должность | Предмет |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения промежуточной аттестации, работу комиссии и проверку работ учащихся на председателя(ей) комиссии.
2. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности с данным приказом на заместителя директора по УВР …
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 7**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Борисоглебская средняя общеобразовательная школа № 2

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

(Проект приказа)

**О результатах проведения процедуры**

**промежуточной аттестации для 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 **приказываю:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учащихся | Класс | Предмет | Итоговая оценка |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 8**

к Порядку ликвидации

академической задолженности

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

Классный руководитель зачеркивает неудовлетворительную отметку по предмету и рядом ставит отметку, полученную по результатам промежуточной аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предмету/ам ликвидирована.

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_.

Запись заверяется печатью.