ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом директор МБОУ «Чаадаевская СОШ»

МБОУ «Чаадаевская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_Воллкова Н.Ю.

протокол от 29.08.2013г. №1 приказ от \_\_\_\_\_\_\_ г.№\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися**

1. **Общие положения**
	1. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании нормативного документа ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58,59);
	2. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета МБОУ «Чаадаевская СОШ».
	3. Педагогический коллектив способствует обучающимся в ликвидации академической задолженности по одному или нескольким предметам.
	4. Данное Положение доводится до родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким предметам.
2. **Организация мер по ликвидации академической задолженности**
	1. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала: предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке, производится консультативная помощь (бесплатная) учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному или нескольким предметам, предоставляется дополнительное задание для подготовки к аттестации, осуществляется аттестация обучающегося.
	2. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающихся.
3. **Аттестация условно переведенного обучающегося.**
	1. Форма проведения аттестации по предметам определяется педсоветом и доводится до сведения родителей (законных представителей).
	2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно, до конца учебного года, вручено письменное извещение о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс с академической задолженностью. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей  (законных представителей)  хранится в личном деле обучающегося. *(Приложение 1).*
	3. Условно переведенный обучающийся может ликвидировать задолженность по предмету в течение последующего учебного года.
	4. По заявлению родителей (законных представителей) школа проводит аттестацию по ликвидации академической задолженности в удобное для обучающегося время.
	5. Форму ликвидации академической задолженности  определяет учитель с учетом уровня подготовки  обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций сообщается учителем администрации школы не позднее 1июня  текущего учебного года.
	6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет сроки ликвидации академической задолженности обучающимся (не ранее 1 сентября), сообщает родителям (законным представителям)форму ликвидации академической задолженности, график консультаций и создает необходимые условия для ликвидации академической задолженности.
	7. Аттестациюпо ликвидации академической задолженности проводит учитель-предметник.
	8. Учитель-предметник:

-организует работу проведение аттестациипо ликвидации академической задолженности в указанные сроки;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой;заверяет протокол собственной росписью.

3.9. Заполненный протокол о ликвидации академическойзадолженностихранится в личном деле обучающегося, контрольное задание, работа обучающегося хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение года.

3.10.Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс в связи с ликвидацией задолженности.

3.11.Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ оликвидации задолженностии переводе обучающегося в следующий класс.

3.12.Классный руководитель:

- при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле обучающегося оформляет запись следующего содержания: по данному предмету ставит в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

*Дата внесения записи. «Задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирована.*

 *( предмет)*

*Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Протокол от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_*

*Директор школы \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*Запись заверяется печатью.*

**4.    Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

* 1. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию, дается право на повторную сдачу.

4.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных классов 9,11 не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в итоговой ведомости успеваемости:

*не переведён, протокол от… №…*

Впоследствии по заявлению родителей (законных представителей): *оставлен на повторный курс обучения*или для выпускников 9,11 классов*: не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол от… №..*

4.3. По усмотрению родителей (законных представителей) обучающиеся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.4. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета.

Приложение 1

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО родителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ класса по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ класс переведен условно. Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемусяпредоставляется возможность ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роспись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлен.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роспись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

*Роспись родителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

Приложение 2

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО родителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учени \_\_\_ \_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и решением педагогического совета, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_\_ классе

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

Ознакомлен. Роспись родителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ДатаРоспись обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3

ПРОТОКОЛ

    Ликвидации  академической задолженности   за курс \_\_\_\_ класса

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя:        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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. | предмет | Годовая оценка | оценка за аттестацию | Итоговаяоценка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Особые отметки учителя об оценке ответов  отдельных учащихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

   Запись о  случаях нарушения установленного  порядка аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   201 г.

Дата внесения  в протокол  оценок:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

Директору МБОУ Самарской СОШ №1

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

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

 (ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность  по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за      курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

сыну (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающе\_\_\_ся     \_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки  сдачи  задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Роспись