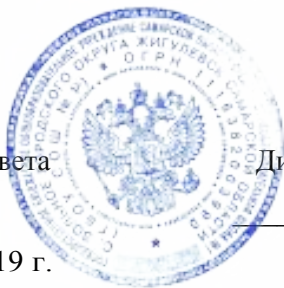


«Принято»

На заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 1
Протокол № 1 от 30 августа 2019 г.



«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ №1


Н.Н.Федорова

Приказ №53-од «_30_»_августа_2019г.

ПОРЯДОК

ликвидации академической задолженности в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 с. Зольное городского округа Жигулевск Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок процедуры ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательных отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 с. Зольное городского округа Жигулевск Самарской области (ГБОУ СОШ № 1)

Порядок ликвидации академической задолженности разработан на основе следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Устава ГБОУ СОШ № 1.

1.2. Основные задачи:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую

задолженность;

- определить порядок ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

-определить права и обязанности участников образовательных отношений в ходе процедуры ликвидации академической задолженности.

1.3. В настоящем Порядке использованы следующие определения:

1.3.1. **Промежуточная аттестация** - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения образовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за полугодие, год, а также экзаменационная переводная сессия.

1.3.2. **Государственная итоговая аттестация** - итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования и является обязательной. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

1.3.3. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы и/или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Обучающийся 9 класса при наличии академической задолженности по решению Педагогического совета не допускается до сдачи государственной итоговой аттестации.

1.5. Обучающиеся 4, 9 классов при наличии академической задолженности не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (ст. 66, ФЗ № 273).

1.6.Родителям обучающихся 2-8 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, направляется уведомление

(Приложение №1).

1.7. Обучающиеся 2-8 классов, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся по решению Педагогического совета в следующий класс условно. Родителям (законным представителям) направляется уведомление (Приложение № 2).

1.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГБОУ СОШ № 1 по согласованию с родителями (законными представителями) в пределах одного года с момента образования академической задолженности. (ст. 58.5 ФЗ № 273).

1.9. Освоение обучающимися, переведенного условно, основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) может быть организовано по совместному решению родителей (законных представителей) и Педагогического совета:

- с привлечением учителя–предметника учреждения в рамках урочной деятельности, предусмотренной расписанием, включая специально организованные консультации (не более трех);
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

1.10. Учитель-предметник согласует форму проведения процедуры, время выполнения, механизм оценивания на методическом объединении учителей предметников. Утверждает контрольное задание у заместителя директора по УВР, по которому образовалась академическая задолженность.

1.11. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 2 года у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической

задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Организация работы с обучающимися, переведенным условно в следующий класс, является объектом контроля администрации ГБОУ СОШ № 1, включается в план внутришкольного контроля.

2.3. В ГБОУ СОШ № 1 определены следующие формы:

Письменные	Устные	Другие
Проверочная работа	Аудирование	Сдача нормативов
Лабораторная работа	Проверка техники	Творческий отчет
Практическая работа	чтения	(концерт, выставка и
Контрольная работа	Собеседование	т.д.)
Творческая работа	Защита проекта	
Письменные отчеты	Тематический зачет	
Сочинение	Устный ответ на	
Изложение	вопросы	
Диктант		
Реферат		
Комплексная работа		
Проект		

- для объективности контроля допускается сочетание нескольких форм ликвидации академической задолженности;
- ликвидация академической задолженности проводится в установленные по согласованию с родителями (законными представителями) сроки.

2.4. Информация о содержании и формах ликвидации академической задолженности доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) после утверждения пакета заданий в установленном порядке.

2.5. Время начала проведения процедуры ликвидации академической задолженности согласуется с родителями (законными представителями). В зависимости от формы проведения процедуры, по заявлению родителей

(законных представителей), в день ликвидации академической задолженности обучающийся может быть освобожден от занятий.

2.6. В ходе проведения процедуры ликвидации академической задолженности не разрешается использование специальной, справочной и иной литературы, если это не предусмотрено форматом процедуры ликвидации академической задолженности, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

Разговоры между обучающимися и родителями (законными представителями), независимыми экспертами в процессе проведения процедуры ликвидации академической задолженности не допускается.

При нарушении перечисленных требований процедура ликвидации академической задолженности может быть прервана. В этом случае вносится в протокол соответствующая запись, и считается, что обучающийся не ликвидировал академическую задолженность.

2.7. В случае неявки обучающихся без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) учащихся сроки и в случае, если академическая задолженность не ликвидирована, то неудовлетворительная отметка считается окончательной. В случае неявки обучающегося по уважительной причине родители (законные представители) в течение трех дней должны согласовать с учителем-предметником дату переноса аттестации.

2.8. При условии положительной аттестации классным руководителем в трехдневный срок после издания приказа результаты заносятся в журнал и личное дело обучающегося (запись, согласно Приложению №3).

2.9. При ликвидации задолженности впервые:

2.9.1. Классный руководитель:

- в письменной форме доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Педагогического совета о наличии академической задолженности и (для обучающихся 2-8 классов) об условном переводе обучающихся.
- информирует родителей (законных представителей) и обучающегося о

месте, форме и времени ликвидации академической задолженности, знакомит с механизмом оценивания.

2.9.2. **Учитель–предметник** формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и оформляет протокол с результатом аттестации (Приложение №4).

2.9.3. **Заместитель директора** по учебно-воспитательной работе готовит проект приказов «О переводе обучающихся» и «Об организации ликвидации академической задолженности впервые» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение № 5).

2.9.4. Обучающийся должен в установленные сроки явиться для ликвидации академической задолженности и выполнить задание.

2.10. При ликвидации академической задолженности повторно:

2.10.1. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки и в случае, если академическая задолженность не ликвидирована, то для проведения повторной процедуры промежуточной аттестации обучающихся, создается аттестационная комиссия: председатель – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ассистенты – учителя-предметники, один из которых учитель, ведущий предмет. Ответственность за результат проверки и оформление протокола возлагается на председателя комиссии.

- По соглашению с родителями (законными представителями) в состав комиссии может быть включен независимый эксперт, с правом высказать особое мнение. Инициатором приглашения независимого эксперта может быть как ГБОУ СОШ № 1, так и родители (законные представители), совершеннолетние обучающегося.

- Заместитель директора по УВР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности повторно» (Приложение №6) и проект приказа «О создании комиссии по ликвидации академической задолженности» (Приложение № 7).

2.10.2. **Учитель–предметник** формирует пакет заданий для подготовки к

повторной ликвидации академической задолженности.

2.10.3. Комиссия, назначенная приказом по ГБОУ СОШ № 1, проводит повторную промежуточную аттестацию с оформлением протокола результатов (Приложение № 8).

2.10.4. По окончании работы комиссии издается приказ по ГБОУ СОШ № 1 «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 9), а результаты успешной аттестации заносятся в журнал и личные дела обучающихся.

2.10.5. Обучающиеся 2-3, 5-8 классов, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей), решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.10.6. В случае, если родители (законные представители) обучающегося не принимают решение по продолжению обучения, то ГБОУ СОШ № 1 вынуждена в интересах ребенка обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории городского округа Жигулевск, уведомить Центральное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.11. При отсутствии согласия с результатами промежуточной аттестации обучающегося его родителей (законных представителей), у них есть право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, к директору ГБОУ СОШ № 1.

2.12. По решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по решению Педагогического совета может быть проведена независимая оценка результатов образовательной деятельности, по которой образовалась задолженность, с привлечением специалистов, рекомендованных Центральным управлением городского округа Жигулевск в качестве независимых экспертов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Родители (законные представители):

Имеют право:

- подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- присутствовать на процедуре ликвидации академической задолженности по согласованию с учителем и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Обязанности:

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за посещение обучающимся консультаций по предмету;
- несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ГБОУ ООШ № 3.

3.2. Обучающийся (по письменному заявлению родителей):

Имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах трех учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов ликвидации академической задолженности впервые.

Обязанности:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками пройти процедуру ликвидации академической задолженности.

3.3. Классный руководитель

Обязанности:

- информировать в письменной форме родителей (законных представителей) обучающегося о наличии академической задолженности по предмету;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по процедуре ликвидации академической задолженности;
- контролировать получение обучающимся заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, посещение консультаций; при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись соответствующего содержания.

3.4. Учитель – предметник

Имеет право:

- задавать вопросы, уточняющего характера, при аттестации.

Обязанности:

- согласует на методическом объединении материалы проведения ликвидации академической задолженности аттестации, предлагает и согласует механизм оценивания;
- готовит и сдает график консультаций по подготовке к промежуточной аттестации и план работы по подготовке к промежуточной аттестации (данные документы готовятся учителем в двух экземплярах и вручаются один – законному представителю обучающегося, а другой – заместителю директора по учебно-воспитательной работе в течение недели после Педагогического совета);
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- готовит задания для подготовки ликвидации академической задолженности;
- отвечает на вопросы обучающегося, возникшие у него в ходе выполнения задания.

3.5. Заместитель директора по УВР (председатель комиссии)

Имеет право:

- Принимать решение о приостановке Процедуры ликвидации академической задолженности.

Обязанности:

- готовит проект приказа по ГБОУ СОШ № 1 с указанием сроков аттестации и назначением ответственных;
- утверждает пакет заданий для аттестации;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.
- организует работу аттестационной комиссии в установленные сроки;
- отвечает за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку результатов, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии

3.6. Члены комиссии

Обязанности:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют выполнение задания в соответствии с критериями оценивания, оценивают, заверяют собственной подписью.

Права:

- задавать вопросы, уточняющего характера, при аттестации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вопросы, не регулируемые данным Положением, решает Педагогический совет ГБОУ СОШ № 1.

4.2. При внесении изменений в действующее законодательство в сфере образования, изменения в данный Порядок вносятся решением Педагогического совета и считается принятым с учетом мнения Совета родителей.

4.3. Изменения, затрагивающие права участников образовательного процесса, вносятся в Порядок с учетом мнения Совета родителей.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация ГБОУ СОШ № 1 уведомляет Вас о том, что Ваш сын(дочь) _____
_____ обучающий(ая)ся _____ класса не освоил(а) учебную программу за 20
/ 20 учебный год. Имеет академическую задолженность по предмету/ам: _____ На основании Ст. 58 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядка ликвидации академической задолженности ГБОУ СОШ № 1

Ваш сын /дочь _____ решением Педагогического совета от «____» _____ 20 года, протокол № _____ переводится в _____ класс условно.

Вам необходимо прийти для согласования сроков ликвидации академической задолженности.

Директор ГБОУ СОШ № 1 _____

С уведомлением ознакомлен _____ / _____ /

Уведомление оформляется в 2-х экземплярах:

1-й экземпляр остается у законного представителя,

2-й экземпляр вкладывается в личное дело обучающегося.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители _____

Доводим до Вашего сведения, что Ваш ребенок

_____,
обучающийся _____ класса не прошел промежуточную аттестацию по

_____ за _____ класс. На основании пункта 8 статьи 58 З № 273 «Об образовании в Российской Федерации» _____

переведен в следующий класс условно. В соответствии с пунктом 3 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» Ваш ребенок,

_____ обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

В соответствии с пунктом 5 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» Ваш ребенок имеет право пройти промежуточную аттестацию

по _____ повторно не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В соответствии с пунктом 1 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» форма, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются ГБОУ СОШ № 1.

Дата и форма проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности Вашего ребенка за _____ класс указана в таблице:

Дата проведения	Предмет	Форма	Время	Кабинет

В случае, если Ваш ребенок не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, ГБОУ СОШ № 1 в соответствии с пунктом 9 статьи 58 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» по Вашему усмотрению либо будет оставлен на повторный год обучения, либо переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор ГБОУ СОШ № 1 _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлен _____ / _____ /

Уведомление оформляется в 2-х экземплярах:

1-й экземпляр остается у законного представителя,

2-й экземпляр вкладывается в личное дело обучающегося.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ

в личном деле и журнале

Классный руководитель при условии положительной аттестации в журнал предыдущего года и личное дело обучающегося вносит запись рядом с записью об условном переводе «Академическая задолженность ликвидирована. Протокол Педагогического совета №___от_____(дата)».

ПРОТОКОЛ

Ликвидации академической задолженности в ГБОУ СОШ № 1

по _____

(предмет)

Фамилия, имя, отчество председателя комиссии

Фамилия, имя, отчество учителя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента

На промежуточную аттестацию явились допущенные к нему _____ человек,
не явились _____ человек

Промежуточная аттестация началась в _____ час _____ мин

Промежуточная аттестация закончилась в _____ час _____ мин

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Форма проведения	Оценка	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение комиссии _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____ 20 ____ г.

Дата внесения оценок в протокол _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____

Экзаменуемый учитель _____

Ассистент _____

Проект ПРИКАЗА

об организации ликвидации академической задолженности впервые

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать

предмет) у обучающегося —

класса _____ (указать ФИО обучающегося), 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 _____ для согласования МО.

1.3 Согласовать КИМ с заместителем директора по УВР _____ в срок до _____

3. Классному руководителю _____

2.1 Проинформировать (направить уведомление) родителям (законным представителям) обучающегося об образовавшейся академической задолженности.

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

2.3 Согласовать сроки ликвидации академической задолженности

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

Директор ГБОУ СОШ № 1 _____

Проект ПРИКАЗА

о ликвидации академической задолженности повторно

В связи с неудовлетворительным результатом при ликвидации академической задолженности за 20___/20___ учебный год по _____ (указать предмет) у обучающегося(ей)ся _____ класса _____ (указать ФИО обучающихся), в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав обучающихся на ликвидацию академической задолженности

Приказываю:

1. Организовать повторно процедуру ликвидации академической задолженности следующим обучающимся ГБОУ СОШ № 1:

№	ФИ обучающегося	Класс	Предмет

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

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ обучающегося на председателя комиссии.

Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).

4. Учителю подготовить пакет заданий (КИМ) для подготовки к повторной процедуре ликвидации академической задолженности, согласовать на заседании МО и утвердить у заместителя директора по УВР.

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

Директор ГБОУ СОШ № 1 _____

Проект ПРИКАЗА

О создании комиссии по передаче академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Порядка ликвидации академической задолженности ГБОУ СОШ № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для приема академической задолженности повторно по _____ в составе:

ФИО - _____ председатель комиссии

ФИО – _____ учитель

ФИО – _____ учитель

2. Назначить переаттестацию по _____

«___» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин.

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

Директор ГБОУ СОШ № 1 _____

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

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 начала аттестации _____ часов _____ минут

Время окончания аттестации _____ часов _____ минут

№	ФИ обучающегося	класс	предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая аттестация

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:

_____ / _____

_____ / _____

Независимые эксперты (при необходимости)

_____ / _____

_____ / _____

Проект **ПРИКАЗА****о результатах 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 в ГБОУ СОШ № 1, приказом по ГБОУ СОШ № 1 от _____ № _____ «_____», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ (протокол ликвидации академической задолженности от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации:

№	ФИ обучающихся	класс	Предмет	Итоговая отметка

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 ГБОУ СОШ № 1 _____