

СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета _____ Н.Н. Мошкова Протокол от 28.10.2019 № 2	ПРИНЯТО Педагогический совет Протокол от 28.10.2019 № 3	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 1» _____ О.Н. Викарчук Приказ от 28.10.2019 № 362/1
--	--	--

**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися
МБОУ «СОШ № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися (далее – Положение) МБОУ СОШ № 7 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 1» , Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ № 1».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 1» и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации МБОУ «СОШ № 1».

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, условно переводятся в следующий класс.

2.3. МБОУ «СОШ № 1» своевременно направляет родителям (законным представителям) обучающегося письменное уведомление о решении Педагогического совета о переводе в следующий класс с академической задолженностью.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, МБОУ «СОШ № 1», в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

2.5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные МБОУ «СОШ № 1», в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.7. МБОУ «СОШ № 1» письменно уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о сроках ликвидации академической задолженности (приложение 1).

2.8. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями-предметниками и утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 1».

2.9. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз в МБОУ «СОШ № 1» приказом директора создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.10. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 2).

2.11. По окончании работы комиссии директором издается приказ о результатах ликвидации задолженности, результаты успешной аттестации заносятся в классный журнал за прошедший учебный год и личное дело обучающегося.

2.12. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки для сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной, о чем МБОУ «СОШ № 1» уведомляет родителей (законных представителей) письменно (приложение 3, 4).

2.13. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) 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.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или признания его утратившим силу, в том числе по причине замены новым.

3.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения (поправки), вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых актов.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности**

Уважаемая (ый) _____.
Администрация МБОУ «СОШ № 1» уведомляет о том, что Ваш сын (дочь) _____, обучающийся (обучающаяся) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету (предметам): _____.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (сентябрь, ноябрь) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в МБОУ «СОШ № 1» создается комиссия.

Дата _____
Заместитель директора по УВР _____ / _____ Ознакомлен (а) _____ / _____

Протокол № _____ по ликвидации академической задолженности по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. членов комиссии: _____
Форма проведения: _____ (пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Причина _____

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	Ф.И. обучающегося	За ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

_____ Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 ____ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 ____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 3

Уведомление о проведении повторной пересдачи

Уважаемые родители (законные представители) _____
обучающегося «_____» класса МБОУ СОШ № 7.
Администрация МБОУ «СОШ № 1» уведомляет Вас о том, что «___» _____ г. в ___ ч
___ мин. в кабинете № _____ МБОУ СОШ № 7 состоится повторная пересдача академической
задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).
Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Директор _____ / _____
Заместитель директора по УВР _____ / _____

Приложение 4

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) _____
обучающегося «_____» класса МБОУ «СОШ № 1».
Администрация МБОУ «СОШ № 1» уведомляет Вас о том, что «___» _____ 20___ года в ___ ч
___ мин в кабинете № _____ состоялась пересдача академической задолженности по
_____ за предыдущий год обучения (_____ класс).
Обучающийся _____ на пересдачу академической
задолженности не явился.
«_____» _____ 20___ г.
Заместитель директора по УВР _____ / _____

Родители (законные представители)
