

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Средняя школа №3»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 7 от «25» января 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ НАО «СШ № 3»
Н.Г. Гавырина
Приказ № 16/1 от «26» января 2016 г.

**ПОРЯДОК
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.**

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 г. №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) об образовавшейся академической задолженности, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности и контролируют процесс ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности.

2.2. Учитель-предметник в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для учащегося для подготовки к ликвидации академической задолженности, утверждает у заместителя директора, проверяет выполненное задание (приложение №6).

2.3. Родители учащихся в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения (приложение №4).

2.4. Заместитель директора в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное

задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложение №2, №3).

2.5. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность с оформлением необходимой документации (приложение № 5, № 7).

Заместитель директора по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение № 8)

2.6. Классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся (приложение № 9)

3. Обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание;
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение № 4);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по УВР и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией имеют право не позднее, чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на директора школы.

3.4. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность;

3.5. Заместитель директора:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

3.6. Классный руководитель:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации 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.

3.7. Учитель – предметник:

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.8.Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- 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 росписями всех членов комиссии.

3.9.Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Уведомляет Вас о том, что по итогам _____ четверти/полугодия 20 ____/20 ____
учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Имеет академическую задолженность по _____
Пропущено уроков _____ в том числе, без уважительной причины _____
_____.

Ознакомлен (а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20 ____/20 ____ учебного года
Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по
обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
от 29.12.2013 г. №273 – ФЗ»).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на
официальном сайте школы 3.83.3535ru в разделе «Нормативные документы».

Ознакомлен (а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации
академической задолженности по предметам в течение _____ четверти (статья 44
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа).

Ознакомлен (а).

Дата _____ 20 ____ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен (а) и согласен(на): _____ / _____ /

Приложение №2
к Порядку ликвидации
академической задолженности

(Проект приказа)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20____/20____ учебный год по _____ (указать предмет) у учащегося _____ класса _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

на основании статьи 58 «промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013 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 КИМ с заместителем 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 ее ликвидации в срок до20.....года.

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

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

Директор школы _____/_____ /

Приложение №3
к Порядку ликвидации
академической задолженности

(Проект приказа)

«О ликвидации академической задолженности»

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20____/20____ учебный год по _____ (указать предмет) у учащ____ся _____ класса _____ (указать ФИО учащихся), на основании завлени(ий) родителей (законных представителей) учащ____ся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013 г), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащ____ся на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы:

№/п	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации
1.					
2.					
3.					

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

№/п	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащ____ся на председателя (ей) комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря – ознакомление педагогических работников;
- классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).

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

Директор школы.....

Приложение № 4
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору ГБОУ НАО «СШ №3»

.....
.....

(Ф.И.О. родителей)

Заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (ам)..... (сыну, дочери)_____

(фамилия, имя, отчество)

ученику (це).....класса, за курс.....класса.

Дата.....

Роспись...../...../

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата.....

Роспись...../...../

Приложение №5
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору ГБОУ НАО «СШ №3»

.....

.....

(Ф.И.О. родителей)

заявление.

Прошу ликвидировать академическую задолженность по предмету
(ам)..... за курс.....класса (сыну,
дочери).....

(фамилия, имя, отчество)

ученику (це).....класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

.....

.....

Дата.....

Роспись...../...../

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курскласса
по
(предмет)

Председатель комиссии:.....

Члены комиссии:
.....

Форма проведения:
.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к нейчеловек.

Не явилось..... человек.

Дата аттестации.....

Время аттестации.....

№/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:
.....
.....
.....

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

Дата внесения в протокол оценок.....20...г.

Председатель экзаменационной комиссии.....

Члены комиссии.....

Приложение №7
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Надпись на пакете заданий

Согласовано
Заместитель директора по УВР

.....

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Средняя школа № 3»

Задание по
ученикукласса

.....
(фамилия, имя, отчество)

для подготовки и ликвидации
академической задолженности за курскласса

Дата.....

Учитель.....

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки/линии

Письменная работа

по.....

(предмет)

за курскласса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы).....класса

.....
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013 г.). Порядком ликвидации академической задолженности, приказом по школе 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

№/п	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

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

Приложение №9
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Оформление записи
в личном деле и классном журнале.

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по
ликвидирована. Отметка(.....) Приказ от.....20...г.
№..... «.....»
(дата внесения записи)

Классный руководитель...../...../

Заместитель директора по УВР...../...../

Запись заверяется печатью

Директору ГБОУ НАО СОШ №3
Н.Г. Гавыриной

(Ф.И.О. родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности *по алгебре, моему сыну, ученику 7 «б» класса, Попову Максиму Александровичу, за курс 7 класса.*

Дата _____

Роспись...../...../

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата.....

Роспись...../...../

Директору МБОУ СОШ №3
Н.Г. Гавыриной

(Ф.И.О. родителей)

заявление.

Прошу ликвидировать академическую задолженность *по алгебре, моему сыну, ученику 7 «б» класса, Попову Максиму Александровичу, за курс 7 класса*

Сроки сдачи задолженности по предметам:

.....

Дата.....

Роспись...../...../

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам 2014-2015 учебного года ***ваш сын ученик 7 «б» класса Попов Максим Александрович имеет академическую задолженность по алгебре.***

Пропущено уроков _____ в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен (а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 2014/2015 учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. №273 – ФЗ»).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы 3.83.3535.ru в разделе «Нормативные документы».

Ознакомлен (а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение I четверти 2015-2016 учебного года (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа).

Ознакомлен (а).

Дата _____ 20 ____ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен (а) и согласен(на): _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам 2014-2015 учебного года **ваш сын ученик 7 «б» класса Попов Максим Александрович имеет академическую задолженность по алгебре.**

Пропущено уроков _____ в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен (а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 2014/2015 учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. №273 – ФЗ»).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы 3.83.3535.ru в разделе «Нормативные документы».

Ознакомлен (а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение I четверти 2015-2016 учебного года (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа).

Ознакомлен (а).

Дата _____ 20 ____ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен (а) и согласен(на): _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам 2014-2015 учебного года ***ваш сын ученик 7 «б» класса Орлов Виталий Владимирович имеет академическую задолженность по алгебре.***

Пропущено уроков _____ в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен (а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 2014/2015 учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. №273 – ФЗ»).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы 3.83.3535.ru в разделе «Нормативные документы».

Ознакомлен (а)

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение I четверти 2015-2016 учебного года (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа).

Ознакомлен (а).

Дата _____ 20 ____ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен (а) и согласен(на): _____ / _____ /

Директору МБОУ СОШ №3
Н.Г. Гавыриной

(Ф.И.О. родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности *по алгебре, моему сыну, ученику 7 «б» класса, Орлову Виталию Владимировичу, за курс 7 класса.*

Дата _____

Роспись...../...../

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата.....

Роспись...../...../

Директору МБОУ СОШ №3
Н.Г. Гавыриной

(Ф.И.О. родителей)

заявление.

Прошу ликвидировать академическую задолженность *по алгебре, моему сыну, ученику 7 «б» класса, Орлову Виталию Владимировичу, за курс 7 класса*

Сроки сдачи задолженности по предметам:

.....

Дата.....

Роспись...../...../