 предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на малом педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации школы.

**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 прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом школы.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой, бесплатно (в июне, в сентябре).

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УР.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

– с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, занятий;

– с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом ОУ.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

 2.13. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 4).

2.14. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

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

2.16. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

 **Уведомление**

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «\_\_\_\_\_» класса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года в \_\_ч \_\_\_мин в кабинете №\_\_\_\_ состоялась пересдача академической задолженности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на пересдачу академической задолженности не явился.

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

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Родители (законные представители)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Директору МКОУ «СОШ №1 ст. Зеленчукской»

 им. В.П. Леонова» Величко Е.М.

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

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

 (ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

####                           Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности   по   предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  за     курс\_\_\_\_класса сыну(дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     обучающемуся     \_\_\_\_\_\_\_   класса.

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

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к   аттестации несу ответственность.

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

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

ПРИКАЗ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г.                                                                                             №\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

 По итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебного года имели академическую задолженность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

                 1.  Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. обучающегося | Класс | Задолженность по предмету | Срок сдачи |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

 2.  Классным руководителям: довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

               3.   Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Председатель комиссии | Члены комиссии | Класс | Предмет | Срок сдачи |
| 1. |  |  |  |  |  |

               4.  Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

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

Директор:

**ПРОТОКОЛ**

 за \_\_\_полугодие \_\_\_\_ класса по предмету

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель-предметник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель-ассистент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явилось \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя обучающегося | Оценка за аттестацию | Итоговаяоценка |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

*Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)*

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

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

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./

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

Ассистент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приказ**

 **от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_**

**О результатах ликвидации**

**академической задолженности**

 В соответствии с приказом от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ № «\_\_\_\_»

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | ИтоговаяОценка |
| 1. |  |  |  | 3 (удовлетворительно) |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

2. Классным руководителям:

2.1.Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи; по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирована

 ( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью.

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_