Локальный акт № ___

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0116D6E90064AF31924AD1D8D79EBDA818
Владелец: АРТАМОНОВА ЛЮДМИЛА АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 07.12.2022 до 07.03.2024

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 1 от 25.08.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо»
_____ Л.А.Артамонова
Приказ № 60-О от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности у обучающихся
ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- Уставом ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» (далее – Школа);
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо».

1.2.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3.Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации Школы, а также через официальный сайт образовательной организации.

2.Условия и сроки ликвидации академической задолженности в образовательной организации

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.Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета Школы.

2.3.В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя и отчество ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе обучающегося в следующий класс. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись ***«Условно переведён(а)»***.

2.4.Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности. (Приложение № 1)

2.5.По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных учащихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- ✓ предоставляются учебники и другая учебная литература , имеющаяся в библиотеке;
- ✓ проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- ✓ осуществляется промежуточная аттестация учащегося.

2.6.Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года).

2.7.Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.8.Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.9.Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10.Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях, при наличии предоставленных медицинских документов.

2.11.Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12.Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3.Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1.Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - Учитель):

- готовит материалы промежуточной аттестации (Приложение № 2.1-2.2.);
- передает каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью (теоретические вопросы, список практических упражнений).

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

3.2.1.Знакомит родителей (законных представителей) учащихся персонально, под подпись:

-с фактом условного перевода;

-с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;

-со сроками ликвидации академической задолженности;

-настоящим Положением.

3.2.2.Представляет заместителю директора по УВР, ведущему вопросы условного перевода, копию уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении с условиями ликвидации академической задолженности, в срок, указанный в приказе по школе.

3.3. Заместитель директора по УВР:

-определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;

-издает приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение № 3).

- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за ликвидацию академической задолженности, сроках проведения промежуточной аттестации, установленных приказом по Школе и ответственности за

выполнение обучающимся утвержденных сроков. (Приложение № 4).

3.4. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося администрация Школы:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об академической задолженности и условном переводе их ребёнка.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора Школы о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение № 5).

3.6.Аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность и условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации учащихся

Письменные виды проведения аттестации	*Устные виды проведения аттестации*
✓ Диктант с грамматическим заданием ✓ Контрольная работа по математике ✓ Тестовая работа ✓ Письменный зачёт	✓ Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности ✓ Защита проекта ✓ Сдача нормативов по физической культуре ✓ Собеседование ✓ Творческий отчёт (концерт, выставка работ)

3.7. Заместитель директора по УВР на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издает приказ «Об организации работы по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, формы аттестации, ответственных лиц (Приложение № 6).

3.8.Работа по ликвидации задолженности обучающегося фиксируется в специальном протоколе. (Приложение № 7). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.9.Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

3.10.По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение № 8), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.11.Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по Школе.

3.12.Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный

срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем (Приложение № 9).

3.13.При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору Школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность. (Приложение № 10).

3.14. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение № 11).

3.15.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается предметная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:

-комиссия формируется по предметному принципу;

-состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.16.Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора Школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.17.Комиссия, назначенная приказом по Школе, проводит аттестацию с оформлением протокола. (Приложение № 12).

3.18.По окончании работы предметной комиссии на основании решения педагогического совета издается приказ по школе «О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» (Приложение № 13), результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.19.Классный руководитель через уведомление под подпись доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся результаты ликвидации академической задолженности. (Приложение № 14).

3.20.Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования по образовательным программам начального общего образования по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК), либо на обучение по индивидуальному плану.

3.21.В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

3.22.Родители (законные представители) обучающегося, не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору Школы с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам. (Приложение № 15.1 -15.2)

3.23.На основании заявления родителей (законных представителей) и решения педагогического совета издается приказ «О повторном обучении» или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)», реквизиты которого заносится классным руководителем в классный журнал и личное дело обучающегося. (Приложение № 16.1-16.3)

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1.Обучающийся:

4.1.1.Имеет право:

-на бесплатную ликвидацию академической задолженности;

-на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);

-на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);

-на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

-на получение необходимых консультаций;

-пользоваться учебно-методической базой школы в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности.

4.1.2.Обязан:

-выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации академической задолженности;

-ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

4.2. Родители (законные представители):

4.2.1.Имеют право:

-подать заявление директору Школы по ликвидации академической задолженности обучающимся;

-обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности.

4.2.2.Обязаны:

-соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

-вести контроль текущей успеваемости своего ребёнка, результатов его промежуточной аттестации;

-оказать содействие своему ребёнку по ликвидации его академической задолженности в случае перевода ребёнка в следующий класс условно.

4.2.3.Несут ответственность за:

-выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации академической задолженности;

-соблюдение сроков по ликвидации академической задолженности обучающимся;

-за ликвидацию академической задолженности обучающимся.

4.3.Учитель-предметник:

4.3.1.Имеет право:

-выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;

-проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;

-предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом.

4.3.2.Обязан:

-проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках её ликвидации;

-по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;

-по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации по ликвидации академической задолженности;

-на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации академической задолженности промежуточной аттестации;

-подготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для согласования;

-сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации академической задолженности.

4.4.Классный руководитель обязан:

-довести под подпись содержание настоящего Положения до сведения родителей (законных представителей);

-уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти;

-уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;

-осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;

-организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;

-довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;

-оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

4.5.Заместитель директора по УВР:

-осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;

-согласовывает план-график (программа) ликвидации академической задолженности;

-готовит проекты приказов «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», «О результатах ликвидации академической задолженности», «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», «О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», «О повторном обучении», «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)»;

-курирует работу учителей-предметников и классных руководителей по ликвидации академической задолженности.

4.6.Председатель аттестационной комиссии:

-организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

-контролирует присутствие членов комиссии;

-готовит для проведения аттестации протокол;

-несёт ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

4.7.Члены комиссии:

-присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;

-осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

-проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

5. Порядок оформления школьной документации

5.1.Обучающиеся, ликвидировавшие задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета Школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

5.1.1.Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

-поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметку, полученную при аттестации;

-в графе «Решение педагогического совета» делается запись: ***«Академическая задолженность по _____ ликвидирована. Приказ***

(предмет)

№__ от _____г. Классный руководитель _____/_____/»

-запись заверяет печатью образовательной организации.

5.1.2.Учитель-предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учёта текущей успеваемости:

-поставить в клетке рядом (через дробь) с неудовлетворительной отметкой по итогам (четверти) года отметку, полученную при аттестации;

-внизу страницы делает запись: ***«Академическая задолженность у _____за _____ четверть (год) ликвидирована. Приказ № ___***

(ФИО)

от _____г. Учитель _____/_____»

- запись заверяет печатью образовательной организации.

5.1.3.В личном деле обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

-в клетке, где стоит отметка «2» через дробь ставит полученную отметку;

-в графе, где сделана запись ***«переведён с академической задолженностью»*** делается запись ***«переведён, приказ № ___от _____г.»***;

-ставить печать общеобразовательной организации чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

5.2.Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляются на повторный на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

5.2.1.Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учёта успеваемости:

-в графе «Решение педагогического совета» делается запись: «***Академическая задолженность по _____ не ликвидирована.***

(предмет)

Оставлен(а) на повторное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе». Приказ № ____ от _____ г. Классный руководитель _____/_____/»

- запись заверяет печатью образовательной организации.

5.2.2.Учитель-предметник, в классном журнале на страницах учёта текущей успеваемости:

-внизу страницы делает запись: ***«Академическая задолженность у _____за _____ четверть (год) не ликвидирована. Приказ №***

(ФИО)

от _____г. Учитель _____/_____»

- запись заверяет печатью образовательной организации.

5.2.3.В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

-в графе, где сделана запись ***«переведён с академической задолженностью»*** делается запись ***«оставлен на повторное обучение» («переведён на индивидуальное обучение», переведён на обучение по адаптированной программе»). Приказ № ___от _____г.»***;

-ставить печать общеобразовательной организации чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

5.2.4.Школьный администратор, ответственный за ведение электронного журнала оформляет перевод из класса в класс с указанием приказа по Школе.

Приложение № 1
к Положению о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности
у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)_____,

(Ф.И.ученика)

ученик (ца) _____ класса, по итогам ____-_____ учебного года имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительным результатом по

_____

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета № __ от _____ г. переведён в следующий класс условно.

В соответствии со ст.58 Федерального Закона РФ от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо», имеющие академическую задолженность, имеют право:

- на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности (по письменному заявлению родителей (законных представителей));
- на получение дополнительного материала для подготовки к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность;
-на получение предметных консультаций с учителем-предметником по подготовке к промежуточной аттестации;
-на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося (-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

С Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» ознакомлен(а) _____

(Подпись)

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№ п/п	*Наименование предмета*	*Подпись обучающегося или родителя (законного представителя)*
1.		

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова
Классный руководитель _____
Ознакомлены: _____

(Дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 2.1
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____/_____/

План – график
индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности
за _____ класс

Фамилия, имя учащегося _____
Предмет _____

№ п/п	***Дата***	***Время***	***Тема***	***Результат***

Учитель _____/_____/

Ознакомлены: _____
(Дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 2.2
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся
ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____/_____/

Материалы для подготовки
к промежуточной аттестации обучающегося,
имеющего академическую задолженность

Фамилия, имя учащегося _____
Предмет _____
Класс ____
При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:
-учебник (автор, год издания);
-материалы сайта _____;
-сборник _____: тема (№ - №); тема (№ - №)

Составил учитель _____/_____/

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю
_____
(Дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 3
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г. № _____

О ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации

На основании ст.58 Федерального Закона РФ от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» и решения педагогического совета №___от _____ 20___ г., п р и к а з ы в а ю:

1.Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам ___-____ учебного года следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2.Ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам согласно п.1 данного приказа до _____ года.

3.Классным руководителям _____:

3.1.Уведомить родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающихся по предмету (предметам), фактом условного перевода, со сроками ликвидации академической задолженности и Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо».

3.2.Предоставить заместителю директора по УВР_____копию уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении с условиями ликвидации академической задолженности в срок до _____.

3.3.Обеспечить своевременность ликвидации академической задолженности.

4.Учителям-предметникам _____ провести работу по ликвидации академической задолженности:

4.1.Разработать план – график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности в срок до _____.

4.2.Подготовить материалы по учебному предмету промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности в срок до _____.
4.3.Передать родителю (законному представителю) условно переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации по учебному предмету в соответствии с академической задолженностью (теоретические вопросы, список практических упражнений).
4.4.Организовать проведение консультаций и реализацию плана – графика индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности.

5.Заместителю директора по УВР_____:

5.1.Согласовать план-график (программа) ликвидации академической задолженности и материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность, предоставленный учителем-предметником.
5.2.Обеспечить создание необходимых условий для ликвидации академической задолженности обучающихся.
5.3.Определить совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.
5.4.Информировать родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности в срок до _____.
5.5.Осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 4
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

**Памятка родителям обучающихся,
имеющим академические задолженности**

Выдержка из Федерального закона от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Глава 6. Статья 58. «Промежуточная аттестация обучающихся»)

1.Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

2.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.

3.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

7.Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

8.Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

9.Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

Ознакомлены: _____

(Дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 5
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Директору ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо»
Артамоновой Л.А.
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:_____
_____
контактный телефон:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)
за курс _____ класса моему ребёнку _____,
(ФИО)
обучающемуся (обучающейся) _____ класса.
Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	*Учебный предмет*	*Примерные сроки сдачи задолженности*

С Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» ознакомлен (-а).

«__»_____20__г.

_____/_____/
Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение № 6
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20___ г. № _____

Об организации работы по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

В соответствии со ст.58 Федерального Закона РФ от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» и на основании заявления родителей (законных представителей), п р и к а з ы в а ю:

1.Провести _____ промежуточную аттестацию по ликвидации
(Дата)
академической задолженности обучающегося(-ейся) _____
(Фамилия, имя)
по _____ за курс ___ класса
(учебный предмет)

2. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности *(Приложение).*

3. Учителю-предметнику _____ :
(ФИО)
3.1.Организовать проведение промежуточной аттестации по _____
(учебный предмет)
во внеурочное время в кабинете английского языка.

3.2.Обеспечить проверку выполненных работ с оформлением протокола в срок до _____.

4.Классному руководителю _____ довести содержание
(ФИО)
данного приказа до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до _____.

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

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 7
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

П Р О Т О К О Л № ___
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Дата проведения_____
Форма проведения _____
Начало аттестации _____ч. _____ мин.
Окончание аттестации _____ч. _____ мин.

На промежуточную аттестацию _____
(ФИО обучающегося)
явился (не явился)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

ФИО обучающегося	*Класс*	*Отметка за учебный год*	*Отметка за промежуточную аттестацию*	*Итоговая отметка*

Анализ допущенных ошибок:

№ п/п	*Содержание (указать темы, по которым допущены ошибки)*	*Количество ошибок*

Нарушения, выявленные в ходе промежуточной аттестации:
_____
_____
_____

Замечания и предложения:
_____
_____
_____

Учитель _____/_____/

Приложение № 8
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20____ г. № _____

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

В соответствии с Федеральным Законом от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» и на основании Протокола № __ ликвидации академической задолженности за курс _____ класса по _____, п р и к а з ы в а ю:

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации 20__ - 20___ учебного года следующих учащихся:

№ п/п	*ФИО*	*Класс*	*Предмет*	*Итоговая оценка*

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации 20__ - 20___ учебного года следующих учащихся:

№ п/п	*ФИО*	*Класс*	*Предмет*	*Итоговая оценка*

3.Классным руководителям _____:
3.1.Внести в классные журналы и личные дела обучающихся соответствующие записи в течение трёх учебных дней.
3.2.Довести содержание данного приказа до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до _____.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 9
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о результатах ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» уведомляет Вас о том, что
Ваш сын (дочь)_____,
(Ф.И.ученика)
ученик(ца) _____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	*Учебный предмет, курс (модуль)*	*Полученная отметка*	*Дата проведения аттестации*

1 вариант
Академическая задолженность Вашего ребёнка за 20___-20_ учебный год по предметам _____ ***ликвидирована.***

2 вариант
Академическая задолженность Вашего ребёнка за 20___-20_ учебный год по предметам _____ ***не ликвидирована***.
Повторная пересдача академической задолженности по _____
за 20___-20_ учебный год состоится:

№ п/п	*Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)*	*Форма промежуточной аттестации*	*Период проведения*	*Примечание*

Просим Вас обеспечить явку Вашего ребёнка.
Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося (-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____
(Дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 10
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Директору ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо»
Артамоновой Л.А.
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:_____
_____
контактный телефон:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести повторно промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности за курс _____ класса моему сыну (дочери) _____, обучающемуся (обучающейся)
(ФИО)
_____ класса.
Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	*Учебный предмет*	*Примерные сроки сдачи задолженности*

С Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» ознакомлен (-а).

«__»_____20__г.

_____/_____/
Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение № 11
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г. № _____

Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

В соответствии со ст.58 Федерального Закона РФ от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» и на основании заявления родителей (законных представителей), п р и к а з ы в а ю:

1.Провести _____ повторную промежуточную аттестацию по
(Дата)
ликвидации академической задолженности обучающегося(-ейся) _____ по _____ за курс ___ класса в кабинете
(Фамилия, имя) (учебный предмет)
английского языка.

2. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности *(Приложение).*

3. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность:

Председатель комиссии:	*ФИО, должность, предмет*
Члены комиссии:	*ФИО, должность, предмет*

4.Председателю комиссии _____ :
(ФИО)

4.1.Организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки.
4.2.Проконтролировать присутствие членов комиссии.
4.3.Организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до _____.
4.4.Сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УВР.

5.Членам комиссии _____:

(ФИО)

5.1.Присутствовать в соответствии со сроками на промежуточной аттестации.

5.2.Осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации.

5.3.Принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6.Учителю-предметнику _____:

(ФИО)

6.1.Провести дополнительные консультации с обучающимся перед прохождением промежуточной аттестации.

7.Классному руководителю _____ довести содержание

(ФИО)

данного приказа до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до _____.

8.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 12
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

П Р О Т О К О Л № ___
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Дата проведения_____
Форма проведения _____
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
_____
Начало аттестации _____ч. _____ мин.
Окончание аттестации _____ч. _____ мин.

На промежуточную аттестацию _____
(ФИО обучающегося)
явился (не явился)

Итоги повторной аттестации по ликвидации задолженности:

ФИО обучающегося	*Класс*	*Отметка за учебный год*	*Отметка за промежуточную аттестацию*		*Итоговая отметка*
			первично	повторно	

Анализ допущенных ошибок:

№ п/п	*Содержание (указать темы, по которым допущены ошибки)*	*Количество ошибок*

Нарушения, выявленные в ходе повторной промежуточной аттестации:
_____
_____
_____

Замечания и предложения:
_____
_____
_____

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

Приложение № 13
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г. № _____

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

В соответствии с Федеральным Законом от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо» и на основании Протокола № __ ликвидации академической задолженности за курс _____ класса по _____, п р и к а з ы в а ю:

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации 20__ - 20___ учебного года следующих учащихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации 20__ - 20___ учебного года следующих учащихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

1. Классным руководителям _____:
4.1.Внести в классные журналы и личные дела обучающихся соответствующие записи в течение трёх учебных дней.
4.2.Довести содержание данного приказа до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до _____.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 14
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о результатах ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)_____,
(Ф.И.ученика)
ученик(ца) _____ класса во время повторной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	*Учебный предмет, курс (модуль)*	*Полученная отметка*	*Дата проведения аттестации*

1 вариант
Академическая задолженность Вашего ребёнка за 20___-20_ учебный год по предметам _____ ***ликвидирована.***
2 вариант
Академическая задолженность Вашего ребёнка за 20___-20_ учебный год по предметам _____ ***не ликвидирована***.

На основании п.9 ст.58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей)оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора ЧОУ НОШ «Чудо- Чадо» в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления.

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова
Классный руководитель _____
Ознакомлены: _____
(Дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 15.1
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Директору ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо»
Артамоновой Л.А.
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:_____
_____
контактный телефон:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оставить на повторный курс обучения моего сына (дочь) _____обучающегося (обучающуюся) ____ класса,
(ФИО)
как не ликвидировавшего (- вшую) академическую задолженность за курс __ класса.

«__»_____20__г.

_____/_____/
Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение № 15.2
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Директору ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо»
Артамоновой Л.А.
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:_____
_____
контактный телефон:_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану) моего сына (дочь) _____ обучающегося (обучающуюся) ____ класса,
(ФИО)
как не ликвидировавшего (- вшую) академическую задолженность за курс __ класса.

«__»_____20__г.

_____/_____/
Подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение № 16.1
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г. № _____

О повторном обучении

В соответствии с п.3.ст.58. Федерального Закона от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо», Положением о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, на основании заявления родителей (законных представителей) и решения педагогического совета № __ от _____, п р и к а з ы в а ю:

1.Перевести _____ обучающегося(-уюся)
(ФИ учащегося)
_____ класса на повторное обучение в ___ класс как не ликвидировавшего академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации 20__ - 20___ учебного года в установленные сроки.

2. Классному руководителю _____ внести в классный журнал
(ФИО)
и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трёх учебных дней.

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

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 16.2
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г. № _____

О переводе на обучение по адаптированной образовательной программе

В соответствии с п.3.ст.58. Федерального Закона от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо», Положением о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, на основании заявления родителей (законных представителей), рекомендаций ПМПК от_____ № ____ и решения педагогического совета № __ от _____, п р и к а з ы в а ю:

1.Перевести _____ обучающегося(-уюся)
(ФИ учащегося)

_____ класса на обучение по адаптированной образовательной программе как не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки.

2. Классному руководителю _____ внести в классный журнал
(ФИО)
и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трёх учебных дней.

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

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 16.3
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности у обучающихся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо»

Частное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа «Чудо-Чадо»
Краснодарский край, ст.Каневская, ул.Гагарина,32

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г. № _____

О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

В соответствии с п.3.ст.58. Федерального Закона от 12 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающиеся ЧОУ НОШ «Чудо - Чадо», Положением о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, на основании заявления родителей (законных представителей), рекомендаций ПМПК от_____ № ____ и решения педагогического совета № __ от _____, п р и к а з ы в а ю:

1.Перевести _____ обучающегося(-уюся)
(ФИ учащегося)
___ класса на обучение по индивидуальному учебному плану как не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки.

2. Классному руководителю _____ внести в классный журнал
(ФИО)
и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трёх учебных дней.

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

Директор ЧОУ НОШ «Чудо-Чадо» Л.А.Артамонова

С приказом ознакомлены: