



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов 17
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)
факс 8(263)2-72-71 e-mail: georg_sch_knl@samara.edu.ru <http://georgschool.minobr63.ru>
ИНН 6350018608, КПП 635001001, ОКПО 42528258, ОГРН 1116350001261

С учетом мнения:
Совета обучающихся
Протокол № 4 от 31.07.2020г
Совета родителей
Протокол № 4 от 31.07.2020г.

ПРИНЯТО
На Педагогическом Совете школы
Протокол № 13
от 13.07.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №166 -ОД
От 31.07.2020 г.

ПОРЯДОК

ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие) и академической задолженности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие) и академической задолженности обучающихся» (далее Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее ОУ), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие) и академической задолженности обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ст.58), Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ с. Георгиевка.

1.3. Неаттестация по предметам за четверть (полугодие) выставляется в случае:

1.3.1 пропуска обучающимся более 2/3 учебного времени;

1.3.2. отсутствия необходимого количества отметок в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

1.3.3. отсутствия отметки у обучающегося за обязательные виды работ (контрольная работа).

1.4. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (годовой отметки) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

2. Организация мер по ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие)

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти (полугодия) и по заявлению родителей (Приложение 1) готовит проект приказа «О ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие)» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.2. Классный руководитель посредством вручения уведомления не позднее, чем через 3 дня после издания приказа, доводит до сведения родителей (законных представителей):

2.2.1. информацию о неаттестации по предметам за четверть (полугодие) (Приложение 2)

2.2.2. информацию о сроках ликвидации не аттестации по предметам за четверть (полугодие) (Приложение 3);

Второй экземпляр уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у секретаря в папке исходящей документации.

2.3. Материалы для ликвидации не аттестации по предметам за четверть (полугодие) разрабатываются учителем, рассматриваются на МО, согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором ОУ. Все материалы аттестации и работы учащегося хранятся у заместителя директора по УВР.

2.4. Формы ликвидации не аттестации по предметам за четверть (полугодие) в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС, могут быть следующими:

- письменные формы аттестации: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа;

- письменные формы аттестации: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа;
 - устные формы аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческая работа.
- 2.5. Обучающийся самостоятельно осваивает основную образовательную программу по учебному предмету, по которому по итогам четверти (полугодия) выставлена неаттестация.
- 2.6. Ликвидация неаттестации по предметам за четверть (полугодие) осуществляется во внеурочное время.
- 2.7. Ответственность за исполнение сроков ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие) несут родители (законные представители) обучающегося.
- 2.8. Контроль за своевременностью ликвидации неаттестации по предметам за четверть (полугодие) осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.
- 2.9. Продление сроков ликвидации обучающимися неаттестации по предметам за четверть (полугодие) возможно в индивидуальном порядке (в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях и пр.).
- 2.10. Если обучающийся прибыл в ОУ и не изучал ранее предмет, курс или предметы учебного плана ОУ и выставление положительной отметки в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения невозможно, то для ликвидации неаттестации устанавливается срок в течение 1 месяца со дня образования неаттестации.

3. Организация мер по ликвидации академической задолженности

- 3.1. Заместитель директора на основании результатов за год готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» в двух экземплярах с указанием сроков, ответственных лиц. Один экземпляр приказа передается родителям (законным представителям), а второй с подписью родителей (законных представителей) остается у секретаря в папке «Приказы по общей деятельности».
- 3.2. Классный руководитель посредством вручения уведомления не позднее, чем через 3 дня после издания приказа, доводит до сведения родителей (законных представителей):

3.2.1. информацию об образовании академической задолженности (Приложение 4);

3.2.2. информацию о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение 5).

Второй экземпляр уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у секретаря в папке исходящей документации.

3.3. Материалы аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем, рассматриваются на МО, согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором ОУ. Все материалы аттестации и работы учащегося хранятся у заместителя директора по УВР.

3.4. Формы ликвидации академической задолженности с учётом уровня образования в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС могут быть следующими:

- письменные формы аттестации: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа;
- устные формы аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческая работа.

3.5. Обучающийся самостоятельно осваивает основную образовательную программу по учебному предмету, по которым по итогам года образовалась академическая задолженность.

3.6. Для ликвидации академической задолженности создается комиссия в составе трех человек. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с графиком.

3.7. Ответственность за исполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

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

3.9. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке (в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях и пр.).

3.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за ликвидацию академической задолженности.

4. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОУ. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён». После ликвидации академической задолженности издается приказ «Об освоении образовательной программы обучающимся», который вкладывается в личное дело обучающегося.

4.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОУ, бесплатно, до 31 августа.

4.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Материалы аттестации для повторной ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем, рассматриваются на МО, согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором ОУ.

4.5. Классный руководитель посредством вручения уведомления не позднее, чем через 3 дня после издания приказа, доводит до сведения родителей (законных представителей) уведомление о сроках повторной ликвидации академической задолженности (Приложение 6).

4.6. ОУ, 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.

4.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету.

4.8. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9. 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.

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

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Родители (законные представители):

5.1.1 Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности.

5.1.2 . Несут ответственность за выполнение обучающимся:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; - сроков ликвидации не аттестации по предметам за четверть (полугодие), академической задолженности, установленных приказом по школе.

5.1.3 . Имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2 Обучающиеся:

5.2.1. Имеют право на ликвидацию:

- не аттестации по предметам за четверть (полугодие);
- академической задолженности не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности

5.2.2. Обязаны в соответствии со сроками ликвидировать:

5.2.2.1. не аттестацию по предметам за четверть (полугодие);

5.2.2.2. академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о возникновении не аттестации по предметам за четверть (полугодие) или академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию неаттестации по предметам за четверть (полугодие) или академической задолженности и передать заместителю директора.

Директору ГБОУ СОШ с. Георгиевка

(ФИО родителя),
проживающего по
адресу:

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать неаттестацию по _____

За _____ четверть (полугодие) моему сыну/дочери
_____, обучающемуся/обучающейся _____ класса.

Неаттестация по предмету образовалась в связи

« » _____ 20 ____ г.

_____/_____

Подпись ФИО

ГБОУ СОШ с. Георгиевка

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)!

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын / дочь _____, обучающийся / обучающаяся _____ класса по итогам четверти (полугодия) имеет неаттестацию по предметам учебного плана:

указать причину (пропуск обучающимся более 2/3 учебного времени, отсутствие необходимого количества отметок, отсутствие отметки у обучающегося за обязательные виды работ (контрольная работа).

В соответствии с законом Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся имеет право на ликвидацию неаттестации в установленные ОУ сроки.

Директор

Классный руководитель

Родители (законные представители)

ГБОУ СОШ с. Георгиевка**Уведомление**

Уважаемые родители (законные представители)!

График ликвидации неаттестации

п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации неаттестации возлагается на родителей (законных представителей).

Директор

Классный руководитель

(подпись классного руководителя)

Ознакомлен

ГБОУ СОШ с. Георгиевка

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)!

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын / дочь _____, обучающийся / обучающаяся _____ класса по итогам четверти (полугодия) имеет академическую задолженность по предметам учебного плана:

указать причину (пропуск обучающимся более 2/3 учебного времени, отсутствие необходимого количества отметок, отсутствие отметки у обучающегося за (предмет, курс или предметы) обязательные виды работ (контрольная работа).

В соответствии с законом Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», обучающийся имеет право на ликвидацию академической задолженности в установленные ОУ сроки.

Директор

Классный руководитель

Родители (законные представители)

ГБОУ СОШ с. Георгиевка**Уведомление**

Уважаемые родители (законные представители)!

График ликвидации академической задолженности

п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор

Классный руководитель

Ознакомлен

(подпись классного руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ СОШ с. Георгиевка уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика) обучающийся (щаяся)
_____ класса не ликвидировал академическую задолженность по

(учебный предмет, курс или предметы) за 20 - 20__
учебный год в установленные сроки.

График повторной ликвидации академической задолженности

п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения

Ответственности за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор

Классный руководитель

(подпись классного руководителя)

Ознакомлен

Протокол заседания комиссии

по ликвидации не аттестации и/или академической задолженности по
предметам за учебный период

ГБОУ СОШ с. Георгиевка

Учебный предмет _____
 Учебный период _____
 Дата ликвидации _____
 Форма ликвидации _____
 Учитель _____
 Начало _____ (время)
 Окончание _____ (время)

Итоги ликвидации не аттестации и/или академической задолженности

ФИО обучающегося	Класс	Форма проведения	Отметка за период	Примечание

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения членов комиссии: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /
 Член комиссии _____ / _____ /
 Аттестующий учитель _____ / _____ /

(подпись)