****

1. **Организация ликвидации академической задолженности**

2.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (в сентябре – октябре текущего года).

2.2. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).

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

2.4. 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 УВР.

2.5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом-предметником, который составляет и доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося план ликвидации академической задолженности по предмету (Приложение 2). Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз не позднее 25 октября текущего учебного года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создаётся аттестационная комиссия, в состав которой включено не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Аттестация может быть проведена в устной (билеты) и письменной (контрольная работа) форме. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.7. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями-предметниками и утверждаются на ШМО.

2.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

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

2.10. По окончании процедуры промежуточной аттестации издается приказ по Школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

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

2.12. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

1. **Организация занятий с обучающимися, имеющими академическую задолженность и переведёнными условно в следующий класс**

3.1. 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 родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

* 1. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1. **Порядок перевода учащегося в следующий класс**

**после ликвидации академической задолженности**

4.1.Протокол проведения аттестации служит документом, подтверждающим ликвидацию (не ликвидацию) академической задолженности. Протокол аттестации   хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. При успешном прохождении аттестации, педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно.

4.3.Директор Школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность, в класс, в который он был переведён условно.

4.2. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала. Например: ликвидирована *академическая задолженность за\_\_\_\_ класс по математике, переведён в\_\_\_\_ класс, протокол №, приказ №. от …*

- выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за\_\_\_ класс по математике ликвидирована, протокол №..., от …;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом по Школе «О переводе обучающегося в следующий класс».

**5. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

5.1. 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,

- переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам.

5.2. 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.

Приложение 1

(на бланке Школы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СШ № 141 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

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

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца)\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу на аттестацию с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма установления фактического  уровня знаний | Дата  проведения | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Чопчиц/

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей )

Приложение 2

(на бланке Школы)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Родители (законные представители)  несовершеннолетнего обучающегося  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Согласовано:  Заместитель директора по УВР  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (ФИО)  подпись  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**План**

**ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по итогам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

**201\_\_\_ / 201\_\_\_ учебного года**

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя предметника)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название темы | Мероприятия по устранению пробелов в знаниях | | Формы контроля по каждой теме | Дата проведения | Анализ проведённой работы (результативность) |
| Используемый учебный материал, источники | Сроки проведения  (указать период) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Приложение 3

На бланке Школы

**Протокол**

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_ класса

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет)

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Форма проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п | Ф.И.О. | предмет | Оценка  за \_\_четверть | Оценка за аттестацию | Итоговая  Оценка |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка ликвидации академической задолженности и решения комиссии:

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

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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