

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
МБОУ Степановской сош
Протокол от «30» августа 2018г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ Степановской сош
№ 02-04-22 от «31» августа 2018г.

/Н.Е.Куревина/

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа МОиН РФ от 30 августа 2013г № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности».

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать задолженность;
- определить чёткий порядок в организации ликвидации задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Порядок организации

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ Степановская сош (далее – школа) в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации приказом директора создаётся аттестационная комиссия в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

2.2. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета о задолженности (Приложение 1).

2.5. Заместитель директора по УР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

2.6. Комиссия, назначенная директором, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 2).

2.7. По окончании работы комиссии издаётся приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы, личные дела и базу КИАСУО.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;

3.2.2. обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа»;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале по данному предмету ставить в клетках отметку, полученную при аттестации и итоговую отметку, так же оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована

(предмет)

Приказ № ____ от _____

(дата внесения записи)

Классный руководитель

_____/_____/»

(запись заверяется печатью)

- при условии положительной аттестации, довести информацию до сведения родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением 3.
- в случае, если академическая задолженность не ликвидирована, довести информацию до сведения родителей (законных представителей) в соответствии с Приложением 4.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- готовит образец подписи выполненной работы;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

Приложение 1

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической
задолженностью _____ по

в соответствии с _____ законом «Об образовании в РФ» (ст.17.)¹ и «Положением о ликвидации
задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____

/_____/

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической
задолженности получено.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. учителя _____
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 экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 3

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

учени _____ класса
ликвидировал академическую задолженность по _____
(указываются предметы)
получил отметку _____ / _____ /

и приказом директора № _____ от _____ 20__ года

переведен в _____ класс.

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение За

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам _____ четверти 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий
по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность
в период каникул и в течение следующей учебной четверти.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

ИЗВЕЩЕНИЕ

приложение 4

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учении ____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Подпись родителей:

_____ / _____ /

(дата)

Подпись обучающегося _____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Приложение 4а

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учении ____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен __ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ФЗ, Устава обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____
/ _____ /

Роспись родителей: _____

(дата)