

СОГЛАСОВАНО
протокол Педагогического совета
МБОУ АСОШ №5
№ 1 от «28» 08 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ АСОШ №5
/О.В. Саначина/
Приказ № 49 от «6» 09 2017 г.

**Положение о ликвидации академической задолженности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Алтайская средняя
общеобразовательная школа №5**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности.

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается предметная комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, учитель по данному предмету, имеющий квалификационную категорию, или руководитель школьного методического объединения, заместитель директора по УВР.

2.8. Результаты успешной аттестации заносятся в журнал и личное дело обучающегося.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;

СОГЛАСОВАНО
протокол Педагогического совета
МБОУ АСОШ №5
№ ____ от « ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ АСОШ №5
_____/О.В. Саначина/
Приказ № __ от « __ » _____ 201__ г.

**Положение о ликвидации академической задолженности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Алтайская средняя
общеобразовательная школа №5**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности.

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся предметная комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, учитель по данному предмету, имеющий квалификационную категорию, или руководитель школьного методического объединения, заместитель директора по УВР.

2.8. Результаты успешной аттестации заносятся в журнал и личное дело обучающегося.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за подготовкой учащегося к аттестации;

-несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

-на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обучающийся обязан:

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

-организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

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

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: 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.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР;

- провести необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Заместитель директора по УВР:

- передает контрольное задание для итоговой аттестации директору учреждения;

- организует работу аттестационной комиссии в случае повторной аттестации в указанные сроки;

-готовит для проведения аттестации протокол;

-текст задания;

- 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 подписями всех членов комиссии.

3.6. Учитель-предметник/ члены комиссии:

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

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. По усмотрению родителей (законных представителей) обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учении _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

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

в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности»

Учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в пределах одного года с момента образования академической задолженности,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____ / _____ /
_____ (дата)

Приложение 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учении _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

На основании ст. 58 п.9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

обучающиеся, не освоившие программу учебного года по одному и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Подпись родителей: _____ / _____ / Дата _____

Приложение 3

Директору МБОУ АСОШ №5

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)
_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 4

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201__ г. № ____

О ликвидации
академической задолженностиПо итогам 201__ - 201__ учебного года ученик ____ класса _____
_____ имел академическую задолженность по _____Согласно заявлению родителя _____ была проведена
_____ за курс ____ класса, по итогам которой
_____ получил неудовлетворительные отметки.На основании ст. 58.п.5 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность ученику повторно

№ п/п	Ф.И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				

2. Ф.И.О., классному руководителю _____ класса довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность
4. Ф.И.О., учителю _____ :
 - приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
 - провести необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
5. _____ члену комиссии:
 - присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
 - осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
 - принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.
6. Ф.И.О., зам. директора по УВР:
 - подготовить для проведения аттестации протокол
 - текст задания;
7. Председателю комиссии:
 - подготовить для утверждения контрольное задание для итоговой аттестации;

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- 8. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола оставляю за собой.

Директор МБОУ АСОШ №5
С приказом ознакомлены

О.В. Саначина

Приложение 5

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201__ г. № ____

О ликвидации академической
задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ г. № ____ «О ликвидации академической задолженности», на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
-----	--------	-------	---------	--------------------

1.

2.

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и журналы 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 возложить на заместителя директора по УВР

Директор МБОУ АСОШ №5

О.В. Саначина

С приказом ознакомлены

Приложение 6

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения
о ликвидации академической
задолженности

На основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и в целях определения четкого порядка в организации ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о ликвидации академической задолженности (приложение 1).
2. Утвердить образец уведомления родителей об академической задолженности (приложение 2).
3. Утвердить образец извещения родителям о выборе формы образовательного процесса по итогам сдачи академической задолженности (приложение 3).
4. Утвердить образец заявления родителя о ликвидации академической задолженности (приложение 4).
5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ АСОШ №5

О.В. Саначина