

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 1

От «26_» 08 2017г.

Утверждаю
Директор школы: Бембеев Б.Н.

Приказ № 341 от «04_» 09 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ «СОШ №12» по учебным предметам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.12.2013 №1342 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «СОШ №12».
- 1.2. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором МБОУ «СОШ №12».
- 1.3. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности участников образовательных отношений.
- 1.4. Основная цель:
 - предоставление обучающимся права ликвидировать академическую задолженность;
 - определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности учащимися.
- 1.5. Учащимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица, не освоившие в полном объеме по одному или нескольким учебным предметам образовательную программу.

2. Порядок организации академической задолженности учащимися.

- 2.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти

промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом по школе, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Форма проведения аттестации по предмету определяется Педагогическим Советом и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

2.3. При условии положительной аттестации, учащийся считается переведенным в данный класс, о чем в классном журнале оформляется 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)

Запись заверяется печатью.

В личном деле обучающегося делается запись: «Академическая задолженность ликвидирована». Заверяется подписью директора. В личное дело вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности.

2.4. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, дается право на повторное прохождение аттестации.

2.5. В случае если учащийся не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности (*Приложение 1*).

2.7. Ответственность за ликвидацию учащимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся. С родителями (законными представителями) заключается «Договор о ликвидации академической задолженности учащегося» (*Приложение 2*).

2.8. Директор издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием предметов, сроков, ответственных лиц (*Приложение 3*).

2.9. Комиссия, назначенная приказом, проводит аттестацию с оформлением протокола (*Приложение 4*).

2.10. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О

результатах ликвидации задолженности» (*Приложение 5*). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности (*Приложение 6*);
- 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. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- 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 роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью:

- готовит текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест);
- проводит по запросу необходимые консультации.

В случае, если учащийся с первого раза не ликвидировал академическую задолженность, разрабатывает план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий (*Приложение 7*);

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- 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:

- проводят аттестацию в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

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

4. Документация.

4.1. На учащегося, имеющего академическую задолженность, оформляется пакет документов:

- заявление родителей о ликвидации академической задолженности учащимся;
- договор с родителями о ликвидации академической задолженности учащимся;
- извещение об ответственности родителей (законных представителей) за ликвидацию академической задолженности;
- извещение о сроках и форме ликвидации академической задолженности;
- контрольные работы, выполненные учащимся;
- копия приказа «О результатах ликвидации задолженности» (хранится в личном деле);
- план работы по ликвидации академической задолженности (для учащихся, которые допущены к повторной ликвидации академической задолженности).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №12»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

_____ (ФИО родителей)

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 данным предметам (у).

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ «СОШ №12» по учебным предметам», учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности:

- в период до 30 августа и аттестацию в течение учебного года до 01 _____;
- получить необходимые консультации.

Форма _____ ликвидации _____ задолженности:

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____

/_____/

(дата)

Задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись родителей: _____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учащий(ая)ся _____ класса, по итогам 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 _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Роспись _____ / _____ /

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

ДОГОВОР**о ликвидации академической задолженности обучающимся**

«___» _____ 2018 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №12» (в дальнейшем – **школа**), в лице руководителя _____, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)» заключили настоящий договор о следующем.

Предмет договора

Ликвидация академической задолженности обучающегося _____,

(ФИО)

имеющего академическую задолженность, по программе начального общего/основного общего образования в соответствии с учебным планом школы с последующей аттестацией по _____

(учебный предмет)

в установленные по согласованию сторон сроки.

Обязанности сторон**Школа обязуется:**

1. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в форме _____ в следующие сроки:

Предмет	Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

2. В случае если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

Предмет	Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

3. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с рабочей программой по предмету, требованиями к уровню подготовки учащегося.

4. В случае болезни условно переведенного обучающегося в течение 3-х дней согласовать с его родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций (аттестации).

Родители (законные представители) обучающегося обязуются:

1. Создать условия сыну (дочери) для ликвидации академической задолженности по учебному предмету.
2. Обеспечить явку в установленные сроки сына (дочери) на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.
3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию школы о данном факте и в течение 3-х дней согласовать со школой изменение сроков консультаций (аттестации).

Срок действия договора

Договор действует с момента его подписания до момента ликвидации академической задолженности по предмету. Договор может быть расторгнут по письменному заявлению родителя (законного представителя) учащегося.

Подписи сторон

МБОУ «СОШ №12»	«Родитель (законный представитель)»
Директор школы: _____ _____ /ФИО/	ФИО _____ _____ Дом.адрес _____ _____ Тел. _____ _____ Подпись _____

М.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №12»

П Р И К А З № _____

от «__» _____ 201__ г.

О ликвидации академической задолженности

По итогам 201__ – 201__ учебного года учащий(ая)ся _____ класса имел(а) академическую задолженность. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), «Положения о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ «СОШ №12» по учебным предметам», согласно поданных заявлений родителей (законных представителей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии _____.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Бембеев Б.Н.

Протокол

ликвидации академической задолженности
за курс ____ класса
по _____
(предмет)

Ф.И.О. учителя

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.	Оценка за 2017-2018 учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения:

Дата внесения в протокол оценок:

Учитель _____ / _____ /

Протокол

повторной ликвидации академической задолженности
за курс _____ класса
по итогам _____
(четверть, учебный год)

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 2017-2018 учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения

Дата внесения в протокол оценок:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «
СОШ №12»**

П Р И К А З № _____

от «__» _____ 201__ г.

**О результатах ликвидации
задолженности**

В соответствии с приказом от «__» _____ 201__ № «_____»
на основании 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 классные журналы записи о ликвидации академической задолженности в соответствии с п. 2.3 «Положения о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ «СОШ №12» по учебным предметам».

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Директору
МБОУ «СОШ №12»

(ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам)

за курс _____ класса сыну (дочери) _____

_____.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:
Директор МБОУ «СОШ №12»

«__» _____ 201__ г.

План работы по ликвидации академической задолженности

по _____
предмет

ФИО ученика

учащегося _____ класса

Учитель: _____

«__» _____ 201__ г.

