

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Советом школы
протокол №3
от 25 сентября 2019 г.

приказом №156 от
26 сентября 2019 г.

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

1.2. Положение определяет процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса при ликвидации академической задолженности.

2. Порядок организации

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Школой. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

2.3. Классные руководители под роспись доводят до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (Приложение 1).

2.4. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора Школы о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2,3).

2.5. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

2.6. Комиссия, назначенная приказом по Школе, проводит аттестацию с оформлением необходимой документации (Приложение 4). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.7. По результатам промежуточной аттестации издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности», 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 с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание настоящего Положения;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- 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 _____
Классный руководитель _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации, при повторной аттестации - приготовить

и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- провести промежуточную аттестацию обучающихся в установленные сроки.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для аттестации;

- организывает работу аттестационной комиссии в установленные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- 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.

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют сданную обучающимся работу, оценивают, заверяют её собственной подписью.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)

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

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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.

Классный руководитель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен _____

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

____ . ____ . 201__ г.

Приложение 2

Директору КОГОБУ СШ с УИОП г. Яранска

(Фамилия, инициалы)

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс __ класса сыну (дочери)

обучающемуся _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

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 _____ / _____ /

Приложение 3

Директору КОГОбУ СШ с УИОП г. Яранска

(Фамилия.инициалы)

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса моему (ей)сыну (ри) _____, обучающемуся (ейся) _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

Протокол
ликвидации академической задолженности

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.	Класс	Предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /