

Принято на Педагогическом Совете, протокол № 1 от 27.08.2018 года

Согласовано Советом школы, протокол № 1 от 30.08.2018 года

Утверждено приказом по МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.» от 01.09.2018 года № 109п

Директор  Костельцева Т.И.



ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности учащихся

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 школы.
- 1.2. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности участников образовательных отношений.
- 1.3. Основная цель:
 - предоставление обучающимся права ликвидировать академическую задолженность;
 - определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности учащимися.
- 1.4. 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 гимназии, 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).
- 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 и план-график ликвидации академической задолженности. Ответственность за ликвидацию учащимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся (*Приложение 1*).
- 2.7. Директор издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием предметов, сроков, ответственных лиц (*Приложение 2*).
- 2.8. Комиссия, назначенная приказом, проводит аттестацию с оформлением протокола (*Приложение 3*).
- 2.9. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (*Приложение 4*). 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 5*);
- 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 6*);

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает 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;
- план-график ликвидации 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).

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Страховой З.Х.»

301760 Тульская область, г. Донской, микрорайон Центральный, ул. Заводская, д. 22
Телефон (факс): 8(48746)5-17-93, электронная почта: don.school3@tularegion.org

ИНН 7114006070

КПП 711401001

№ _____

от _____

Уведомление

Уважаемые _____!
Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Страховой З.Х.» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь), _____, учащийся _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «01» сентября 201-г. по «30» мая 201-г. по

_____.
(наименование предмета)

Ваш(а) сын (дочь) приглашается в школу 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 |
|-------|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

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

В соответствии со ст. 58 п.9 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 5012 г. № 273-ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) 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.

Директор МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»

Т.И. Костельцева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ СТРАХОВОЙ З.Х.»**

ПРИКАЗ

« » 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», 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 МБОУ «СОШ № 3 им.Страховой З.Х.»

Т.И. Костельцева

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. | Оценки за 2013-2014 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 _____
(триместра, 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 2013-2014 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 «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ СТРАХОВОЙ З.Х.»**

ПРИКАЗ

« » 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».

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 3
им. Страховой З.Х.»

Т.И. Костельцева

Директору
МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой
З.Х.»
Костельцевой Т.И.

(ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам)

за курс _____ класса сыну (дочери) _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:
Директор
МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»
Костельцева Т.И.
« ____ » _____ 201__ г.

План работы по ликвидации академической задолженности

по _____
предмет

ФИО ученика

учащегося _____ класса

Учитель: _____

« ____ » _____ 201__ г.

