

Учено мнение:
Совета старшеклассников
протокол №2 от 31.10.2013
Общешкольного
родительского комитета
протокол № 2 от 02.11.2013

Принято
педагогическим советом
протокол от 07.11.2013 г.
№ 2 (58)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3
Э.А.Ковалева
приказ № 120 от 08.11.2013

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Порядок организации

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся ликвидация академической задолженности может проводиться в период летних каникул до 31 августа.

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

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условии переводе учащегося в следующий класс. (Приложение 1,2).

2.5. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3).

2.6. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы.

2.7. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе.

2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 4).

2.9. По окончании работы комиссии 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):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

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

3.2.2. Учащийся 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 учащихся по учебным предметам;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка», оформить запись о решении педсовета;
- в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № ____ от _____

Переведен в _____ класс. Пр № ____ от _____

Кл. рук. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;
- в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность у _____ ликвидирована
(ФИО)

Отметка _____ (_____).

МП

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, несет ответственность за правильное оформление протокола.

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют 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 _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по заявлению родителей (законных представителей) в период летних каникул до 31 августа;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

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

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

Ознакомлен _____
(подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

_____. _____. 201__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности

Ознакомлен _____
(подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

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

(подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

Ознакомлен _____
(подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___. ___. 20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности для учащихся _____ по предмету _____.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации _____.
3. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию _____;
(дата)
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
(дата)
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

Э.А.Ковалева

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___.___.20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УР;
_____, учитель_____, член комиссии;
_____, учитель_____, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

Э.А.Ковалева

Протокол

промежуточной аттестации по _____

в _____ классе МБОУ СОШ № 3

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч. ____ мин.

Количество учащихся _____.

Не явилось _____ человек, в том числе _____.

П/п	Ф.И.О. учащегося	Оценка за аттестацию	Примечание
1.			

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___. ___. 20__ г

№__

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № __ от « ____ » _____ 201__ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестации учащихся _____ по _____.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
 - 2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор

Э.А.Ковалева