

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от «15» 08 20 16 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Школы №32
Л.И. Поветьева
Приказ № 205 от «15» 08 20 16



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. Общие положения

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

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Основная цель:

- Предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- Определить четкий порядок в организации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Порядок организации.

2.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (или предметам) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента возникновения академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам(ст. 58 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ).

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

2.4 Директором школы издаётся приказ об утверждении плана ликвидации академической задолженности, об установлении сроков ликвидации академической задолженности, об утверждении состава комиссии для проведения промежуточной аттестации. В состав комиссии включается учитель-предметник, учитель-ассистент, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарем – учитель – ассистент.(Приложение №1).

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (Приложение №2).

2.6. По окончании работы комиссии, на основании протокола издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 3), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.7. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

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

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

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

3.2.2. обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- 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 (через дробь) отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность _____ у
_____ (указывается ФИ ученика)
по _____ (указывается предмет) ликвидирована.
Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Директор _____ школы
_____ / _____ /»

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности у ученика;
- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- - провести необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- - организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
 - пконтролировать 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.

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации ;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

Приказ

от « ___ » _____ 201__ г. № _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20___ - 20___ учебного года ученик (ца) _ ___ класса имел (а) академическую задолженность по

(указать предмет(ы). На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

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

2. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				
2				

3. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

**ПРОТОКОЛ
проведения промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности**

ученика (цы) _____ (указать класс, ФИ)
по _____ (указать предмет)

Дата проведения: _____

Учитель-предметник: _____

Члены комиссии: _____

Председатель: _____

№п /п	Фамилия, имя обучающегося	Отметка*
1		

* Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения протокола: _____ 20 ____ г

Учитель: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Председатель _____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

Приказ

от « ___ » _____ 201__ г

№ _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ___ » _____ 20__ № « ___ »
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 внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы
