

ПРИНЯТО на
заседании Педагогического совета

Утверждено приказом директора
№ 202 от 31.08. 2018 г.

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности по учебным предметам в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Киришская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (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 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»)

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

2.4. Директором школы издается 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, руководитель методического объединения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (Приложение №1). Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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 обучающихся.

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 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»).

3.Права и обязанности субъектов образовательных отношений

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся 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 поставить в клетке рядом с неудовлетворительной (через дробь) отметкой отметку, полученную при аттестации, на последней странице журнала 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:

- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- провести необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные 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 подписями 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 подписью.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование
Киришский муниципальный район Ленинградской области
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Киришская средняя общеобразовательная школа №2»

ПРИКАЗ

« » _____ 20 ____ г.

г. Кириши

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20____ - 20____ учебного года обучающийся _____ класса имел (а) академическую задолженность по _____ (указать предмет(ы))

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности в МОУ «КСОШ № 2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить следующим обучающимся ликвидировать академическую задолженность:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету
1.			
2.			

2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок и место сдачи
1.				
2.				

3. Утвердить следующий состав комиссии по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Предмет	ФИО, роль учителя	Класс	Срок сдачи
1.				
2.				

4. Классному руководителю _____ довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

5. _____, руководителю методического объединения:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

6. Учителю _____ составить задание для проведения аттестации.

7. _____, заместителю директора по УВР:

- подготовить для проведения аттестации протокол;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии, внесение необходимых записей в личное дело и классный журнал обучающегося.

Директор школы

ПРОТОКОЛ
проведения промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

у обучающегося _____ (указать класс, ФИ ученика по
 _____ (указать предмет)

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (материалы прилагаются к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

№ п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	Отметка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

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

Особые отметки членов комиссии

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол отметки: _____.

Председатель комиссии: _____ / /

Члены комиссии _____ / /

_____ / /

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование
Киришский муниципальный район Ленинградской области
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Киришская средняя общеобразовательная школа №2»

ПРИКАЗ

« » _____ 20 г.

г. Кириши

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20 № ____ и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности от « ____ » _____ 20 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Отметка за год
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи; по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, а в журнале сделать запись:

«Академическая задолженность у _____ (указывается ФИ ученика)
по _____ (указывается предмет) ликвидирована.

Приказ № ____ от _____
(дата внесения записи)

Директор школы _____ / _____ /»

Запись заверяется печатью.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

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

Директор школы