

Обсуждено и принято на
педагогическом совете

Утверждаю.
Директор МБОУ СОШ с.Корсаковка

Протокол

№ 1 от 30.09.2016 г.



Н.И.Кондрашова

Приказ от 01.09.2016 г. № 11

Положение

**о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа с.Корсаковка» Уссурийского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее является локальным актом МБОУ СОШ с.Корсаковка, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

1.4. 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 согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся ликвидация академической задолженности может проводиться в период летних каникул до 01 июля.

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 условном переводе учащегося в следующий класс или о повторном обучении. *(Приложение 1,2,3).*

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовят проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. *(Приложение 4).*

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 5).*

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. *(Приложение 6).*

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».

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания в учебную часть учебного корпуса, филиала 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 по _____ ликвидирована
(предмет)»

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Учитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол;

- текст задания;

- 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

3.7. 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) _____
_____ учени _____ класса, по итогам
(ФИО учащегося)

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 учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период летних каникул до 01 июля;
- 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 учащихся по учебным предметам

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) _____
_____ учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__

(ФИО учащегося)

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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____
_____ учени _____ класса, по итогам

(ФИО учащегося)

201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____
_____ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на
повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

____. _____. 201__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.КОРСАКОВКА»
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___.___.20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР _____создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
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 школы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.КОРСАКОВКА»
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

___.___.20__ г

№__

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель_____, член комиссии;
_____, учитель_____, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
(дата)
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор школы

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса по _____

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 допущенные к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

П/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.КОРСАКОВКА»
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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 учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы