

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19 с углублённым изучением
отдельных предметов»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №19»



М.Р. Королева
215 от 29.12.2015 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Краснотурьинск

2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №19»

_____ М.Р.
Королева
(Приказ № 215 от 29.12.2015 г.)

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 образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании ФЗ №273 от 29.12.2013 «Об образовании в РФ» ст.58 Промежуточная аттестация обучающихся.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить 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. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся. (приложение 1)

2.3. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц, (приложение 2)

2.4. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.5. 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 4,5).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации (приложение 3);
- получить необходимые консультации;
- 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 сдать академическую 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 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 отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной 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 росписями всех членов комиссии (приложение 5).

3.7. 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 автономное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа № 19
с углубленным изучением отдельных предметов»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с
академической задолженностью по

в соответствии с ФЗ от 29.12.2013 №273 «Об образовании в РФ» (ст.58), Положением о
ликвидации академической задолженности обучающиеся имеют право на аттестацию по
ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 30 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен Родитель: _____ / _____ /

_____ (дата)

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

Родитель: _____ / _____ /

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа № 19
с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20__ - 20__ учебного года учени__ _____ класса _____ имел академическую задолженность. На основании ФЗ от 29.12.2013 №273 «Об образовании в РФ» (ст.58), Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

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

2. Классным руководителям:

_____ довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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 возложить на заместителя директора Синаеву Р.И.

Директор

М.Р.Королева

Приложение 3

Директору МАОУ «СОШ №19»

М.Р.Королевой

(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по _____ за курс _____ класса для _____

(фамилия ученика)

получены.

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Роспись _____ / _____ /

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа № 19
с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ № ____
« _____ »
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность
- 2.

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 Синаеву Р.И.

Директор школы

М.Р.Королева

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«средняя общеобразовательная школа № 19
с углубленным изучением отдельных предметов»**

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по _____

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.	предмет	Годовая оценка	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 экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

/ _____ /

Члены комиссии _____

/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /