

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №109»	Положение о правах участников образовательного процесса
	Положение о ликвидации академической задолженности в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №109»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом
совете
протокол №14 от 10.06.2014 г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №109»
Л.И.Клочко
приказ №70 «ОД» от 10.06.2014г.



**Положение
о ликвидации академической задолженности
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №109»**

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. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58,59);
- Положения о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего образования;
- Устава школы.

**2. Организация и сроки проведения
ликвидации академической задолженности**

2.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

2.3. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по предметам. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй период создаётся предметная комиссия.

В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету не ведущий в этом классе.

2.5. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно, до конца учебного года, вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личной карте обучающегося.

2.7. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается родителям в договоре «О ликвидации академической задолженности».

2.8. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.9. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет график ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки обучающегося.

3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

3.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

3.2. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...

-выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося, записав в нижнем поле : *задолженность за 7 класс по математике ликвидирована, протокол №..,от ...;*

-знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

4. Обучение обучающихся не

ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных классов 9,11 не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

не переведён, протокол №..., от...

В последствие по заявлению родителей(законных представителей) *оставлен на повторный курс обучения*

или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.., от...*

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам аттестации по

_____ имеет неудовлетворительный результат.

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

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность повторно.

Классный руководитель: _____ / _____ /
(ФИО классного руководителя)

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(ФИО родителей)

С расписанием занятий и сроками сдачи повторной аттестации ознакомлены.

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(ФИО родителей)

« _____ » _____ 20__ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам аттестации по

_____ имеет неудовлетворительные результаты и решением педагогического совета оставлен на повторное обучение в _____ классе

Классный руководитель: _____ / _____ /
(ФИО классного руководителя)

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(ФИО родителей)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации
задолженности

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 соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса
по _____

Состав аттестационной комиссии:

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. ассистента: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О.	предмет	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 _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

ДОГОВОР
о ликвидации академической задолженности обучающимися

г. Трехгорный

« ____ » _____ 20__ год

МБОУ «СОШ №109» г. Трехгорного, именуемая в дальнейшем «Образовательная организация» в лице директора Ключко Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава школы и лицензии

№ _____

и именуемая(ый) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)» заключили настоящий договор о следующем

Предмет договора

Консультирование обучающегося _____,
(ФИО)

имеющего академическую задолженность по программе начального общего/основного общего/среднего общего образования в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ №109» с последующей аттестацией по _____,
(учебный предмет)

В установленные по согласованию сторон сроки.

Обязанности сторон

Школа обязуется:

1.Провести консультации в следующие сроки

Предмет	Тема консультации	Дата проведения	Время и место

Учитель: _____

2.Провести аттестацию по ликвидации задолженности в форме _____
в следующие сроки

Предмет	Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

3.В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки

Предмет	Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

4. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5. В случае болезни обучающегося в течение 3-х дней согласовать с родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций и аттестации.

Родители (законные представители) обучающегося обязуются:

1. Создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Обеспечить явку обучающегося в установленные сроки на консультации и аттестацию по ликвидации академической задолженности.

3. В случае болезни обучающегося в период консультаций и (или) аттестации письменно информировать администрацию школы о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с образовательной организацией изменение сроков консультаций, аттестации.

Срок действия договора

Договор действует с момента его подписания до «_____» _____ 20__ года и может быть расторгнут по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

Прочие условия

1. В случае, если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академическую задолженность, то по усмотрению родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

2. Данный договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

МБОУ «СОШ №109»
456080, г. Трехгорный, ул. Мира, 20
телефон 6-22-51

Директор _____ /

Родитель (законный представитель)

Адрес: _____

Телефон: _____

Дата: «_____» _____ 20__ г

Подпись _____