

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
города Южно-Сахалинска**



Приказ

17.09.2014 № 391-п

Директор МБОУ СОШ № 1

В.С.Бек

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015) с изменениями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.12.2013г. № 1342), Уставом школы, Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся 1-11-х классов. Положение рассматривается и принимается решением Педагогического Совета, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимся.

1.4. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического Совета образовательной организации.

1.5. Педагогический коллектив способствует обучающемуся в ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.2. Условно переведенный обучающийся может ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету не более двух раз в течение последующего учебного года, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.3. Ликвидация академической задолженности осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией, с которыми классный руководитель обязан ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей).

2.4. Для проведения промежуточной аттестации обучающегося во второй раз образовательной организацией создается школьная комиссия, в состав которой входит представитель администрации, независимого учителя-предметника и учителя данного обучающегося по предмету. Комиссия утверждается приказом директора школы.

2.5. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.6. Не допускает взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Аттестация условно переведенного обучающегося

3.1. Форма проведения аттестации по предмету определяется Педагогическим Советом и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (итоговая контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (творческая работа, собеседование по учебному предмету – ИЗО, музыка, искусство).

3.3. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по образовательной организации.

3.4. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету, дается право на повторное прохождение аттестации.

3.5. В случае если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность, то по усмотрению его 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 в соответствии с заключением медицинского учреждения. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом. В указанный период не включаются время болезни обучающихся, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.2. Обучающийся имеет право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией;

- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить по запросу необходимые консультации;

4.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать задолженность.

4.4. 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 (Приложение 1);

- 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:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

4.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации.

4.6. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- несет ответственность за правильное оформление протокола (приложение 2), объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.7. 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)
Учени(ца) _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет

неудовлетворительные оценки по

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

в соответствии с законом «Об образовании в РФ» (ст.17.) и «Положением о ликвидации задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в течение учебного года до 01 ноября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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	Отметка за год (7класс)	Отметка за аттестацию	Итоговая Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /