



Председатель профкома:

« 29 » 05 2017 г.

Приложение № 1
К приказу № 144 от 29.05.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы: О.В.Попович

« 29 » 05 2017 г.

Положение о ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

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 следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным законом РФ «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. 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 подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

2.3. Родители обучающихся подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.4. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагогические работники по соответствующему предмету.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся заданий для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся 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 в установленные сроки;
- 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 подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале по данному предмету ставится оценка в графе «Экзаменационная оценка» и выводится оценка в графе «Итоговая оценка», в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность у учащегося _____ по _____ ликвидирована. Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / . Запись заверяется печатью. В личном деле обучающегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у учащегося _____ по _____ ликвидирована. Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / . Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать тексты для проведения аттестации зам.директора по УВР (Председатель комиссии);
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает задания для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит документ для проведения аттестации;
- 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 за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Фокино»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

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

и решением педагогического совета № _____ от _____ в следующий класс
переводится условно, с академической задолженностью по _____

в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ст.58 и «Положением о ликвидации академической задолженности», учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности:

- аттестацию до 01 октября следующего учебного года,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель: _____

(Ф.И.О., дата, подпись)

Родители _____

(Ф.И.О., дата, подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Фокино»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь

(ФИО)

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

и решением педагогического совета № _____ от _____ в соответствии со
статьей 58 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен __ на
повторный курс обучения в _____ классе, как не ликвидировавший академическую
задолженность.

Ваше решение о форме обучения выразите в виде заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

Положение рассмотрено на педсовете протокол № _____ от « _____ » _____
201__ года

Директору МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

родителей учени _____ класса

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (предметам)

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

_____ обучающемуся _____ класса.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

_____ Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Директору МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»»

родителей учени _____ класса

(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(предметам)

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

_____ обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности до 01 октября 201____ г.

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Фокино»
ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам _____ учебного года имели академическую задолженность:

_____ (Ф.И.О. обучающихся)

В соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ст.58 и «Положением о ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п

Ф. И. Учащегося

Класс ____

Задолженность по предмету _____

Срок сдачи _____

2. Классным руководителям: довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

Председатель комиссии

Члены комиссии

Класс

Предмет

Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

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

Директор школы:

О.В.Попович

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Фокино»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

п/п

Ф.И.О.

класс

предмет

Итоговая

Оценка

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 УР

Директор школы:

О.В.Попович

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Фокино»

Протокол

ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

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. обучающегося	Класс	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 _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /