

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ П.А. ЛЮБЧЕНКО
СТАНИЦЫ КРЫЛОВСКОЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Введено в действие приказом
№ 01- осн. от 9 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
Е.Б. Кубашова
09.01.2019г.



Положение
о ликвидации академической задолженности обучающимися
МБОУ СОШ №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ СОШ № 3 (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 имени П.А. Любченко станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район, регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения.

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

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности
по учебному предмету (предметам).

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

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 1 четверти в октябре в первый раз. В случае неуспешного прохождения аттестации в первый раз по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) на

аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение 2 четверти в ноябре во второй раз. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности, предоставить дополнительное задание для подготовки к аттестации по запросу; провести необходимые консультации перед аттестацией (сентябрь) и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.3. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, по усмотрению 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.

2.4. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего в форме семейного образования, среднего общего образования в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим положением;

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня образования: зачет, тест, письменные ответы по темам, контрольная работа, выполнение практических заданий;

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 3), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного учреждения создается комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательного учреждения заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 2);

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

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией (сентябрь-октябрь);
- на повторную аттестацию (ноябрь) в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания (октябрь).

4.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложение 1). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися образовательного учреждения;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ (предмет) ликвидирована».

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____ по _____ ликвидирована.
(фамилия, имя обучающегося) (предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует 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 (Приложение 4).

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 подписью.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 имени П.А. Любченко
станции Крыловской муниципального образования
Ленинградский район

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам _____ четверти 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 3, Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися обучающийся имеет право:

- по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период до «31» октября 20__ года;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации перед аттестацией;

- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания в период до «30» ноября 20__ года

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ /
Подпись родителей (законных представителей)

Дата « ____ » _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ СОШ №3 ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ № 3

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету _____ за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося
обучающемуся _____ класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____ за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося
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 _____ / _____ /

Срок сдачи академической задолженности _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 имени П.А. Любченко
станции Крыловской муниципального образования
Ленинградский район

График

ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____

за _____ класса 20__/20__ учебного года
обучающимся _____ класса _____

ФИО обучающегося _____

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Приложение 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 имени П.А. Любченко
станции Крыловской муниципального образования
Ленинградский район

Протокол
ликвидации академической задолженности 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 допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /