

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ № 105 г.о. Самара
протокол № 1
от « 29 » 08 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 105 г.о. Самара
М.В. Базина
Приказ № 1-10/7-08
от « 29 » 08 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 105
имени М.И. Рунт городского округа Самара**

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:

-Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 по одному предмету или нескольким учебным предметам.

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

2.3 Родители обучающихся не позднее , чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 3,4)

2.4 Заместитель директора по УВР на основании заявлений готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков , ответственных лиц(приложение 5).

2.5 Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,7). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

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. (приложение 8,9)

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 учащимися 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 течении учебного года);

-получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации ;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- 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

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

- 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 _____ / _____

Запись заверяется печатью.

3.4 Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для проведения академической задолженности;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5 Председатель комиссии:

- утверждает контрольные задания для проведения академической задолженности
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы
- 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 10)

3.6 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.

3.7 Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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.

3.8 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

Прошнуровано и пронумеровано 5

(Лиятб) лист

Директор МБОУ СОШ № 105 г.о.Самара

Лиятб

М.В.Базина

