

С учетом мнения
управляющего совета
Протокол № 3
от «18» февраля 2016г.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
от «18» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности обучающихся
по учебным предметам
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 40»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 40» (далее - средняя школа № 40) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2. Порядок организации

2.1. Обучающиеся, переведенные в следующий класс условно, обязаны ликвидировать академическую задолженность и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые средней школой № 40, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, бесплатно. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.2. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимается педагогическим советом средней школы №40 и утверждается приказом директора.

- 2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись решение педагогического совета об образовавшейся академической задолженности и условном переводе.
- 2.4. В классном журнале напротив фамилии обучающегося классным руководителем делается запись «Переведен в ... класс условно».
- 2.6. В соответствии с приказом директора школы «О проведении промежуточной аттестации» устанавливаются сроки и формы проведения промежуточной аттестации.
- 2.7. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись график проведения промежуточной аттестации.
- 2.8. Формы и сроки ликвидации академической задолженности определяются педагогическим советом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.9. По соглашению с родителями (законными представителями) обучающихся для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс):
- ✓ предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке средней школе № 40;
 - ✓ оказывается консультативная помощь учителями-предметниками, необходимая по данному учебному предмету,
- 2.10. Согласно утвержденному графику учителями-предметниками проводится промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность.
- 2.11. По результатам проведения промежуточной аттестации оформляется протокол.
- 2.12. В случае не ликвидации академической задолженности или не явки без уважительной причины для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.
- 2.13. Комиссия, назначенная приказом по школе. В состав комиссии входит не менее 3-х человек.
- 2.14. Решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности принимается педагогическим советом средней школы №40.
- 2.15. С результатами прохождения промежуточной аттестации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ознакамливаются под подпись.
- 2.16. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и

реабилитационных учреждениях на основании приказа по средней школе № 40.

2.17. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность переводятся в следующий класс.

2.17. Обучающиеся, 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.

2.15. По итогам проведения промежуточной аттестации оформляются классные журналы и личные дела обучающихся.

2.16. Контроль своевременности ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители) обучающихся:

3.1.1. имеют право:

- ✓ присутствовать во время проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- ✓ присутствовать во время проверки результатов промежуточной аттестации обучающегося.

3.1.2. обязаны

- ✓ за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- ✓ на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- ✓ на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к промежуточной аттестации;
- ✓ на получение необходимых консультаций;

3.2.2. обязан в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- ✓ проинформировать под подпись родителей (законных представителей) обучающихся о сроках ликвидации академической задолженности;
- ✓ проинформировать под подпись родителей (законных представителей) обучающихся о результатах ликвидации академической задолженности.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- ✓ на основании приказа подготавливает аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации;
- ✓ проводит по запросу необходимые консультации с обучающимся;
- ✓ проводит промежуточную аттестацию и оформляет протокол.

3.5. Председатель комиссии на основании приказа директора школы:

- ✓ организует работу комиссии в указанные сроки;
- ✓ 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.

3.6. Члены комиссии:

- ✓ присутствуют в соответствии с установленными сроками на промежуточной аттестации;
- ✓ осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- ✓ проверяют и оценивают работу, подписывают протокол.

4. Порядок оформления школьной документации.

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

4.2. При условии положительных результатов промежуточной аттестации, в классном журнале прошедшего учебного года:

а) на предметной странице делается запись:

Академическая задолженность у _____ по _____
ФИО обучающегося наименование предмета

ликвидирована. Отметка за промежуточную аттестацию «__» (прописью),
 Отметка за год «__» (прописью).

Запись заверяется подписью директора и печатью.

б) в сводной ведомости учета успеваемости выставляется новая отметка.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает дату и № протокола педагогического совета о ликвидации задолженности и переводе обучающегося. Делается запись: Академическая задолженность у _____ по _____

ФИО обучающегося

наименование предмета

ликвидирована. Отметка за промежуточную аттестацию «__» (прописью),
 Отметка за год «__» (прописью).

Переведен в ...класс.

4.3. В случае использования электронного журнала:

а) на предметной странице учителем-предметником исправляется отметка за промежуточную аттестацию и за год.

б) в сводной ведомости учета успеваемости (в печатном варианте) выставляется новая отметка.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает дату и № протокола педагогического совета о ликвидации задолженности и переводе обучающегося. Делается запись: Академическая задолженность у _____ по _____
ФИО обучающегося наименование предмета
ликвидирована. Отметка за промежуточную аттестацию «__» (прописью),
Отметка за год «__» (прописью).

Переведен в ...класс.

4.4. При условии положительной промежуточной аттестации, классным руководителем оформляется личное дело обучающегося:

по данному предмету ставится в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой через знак «/» отметка, полученная при повторной промежуточной аттестации, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность за ____ уч. год по _____
ликвидирована приказ от _____ № ____.

Запись заверяется подписью директора и печатью.

4.5. При не ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося делается запись в соответствии с выбором родителей (законных представителей) обучающихся (из заявления)

- «Переведен на повторное обучение в ...класс. Приказ от _____
№ ____». Запись заверяется подписью директора и печатью.

- «Переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Приказ от _____ № ____». Запись заверяется подписью директора и печатью.

- «Переведен на обучение по индивидуальному учебному плану. Приказ от _____ № ____». Запись заверяется подписью директора и печатью.

5. *Заключительные положения*

5.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Педагогического Совета путём открытого голосования большинством голосов с учетом мнения управляющего совета средней школы №40.

5.2. Срок действия Положения не ограничен.