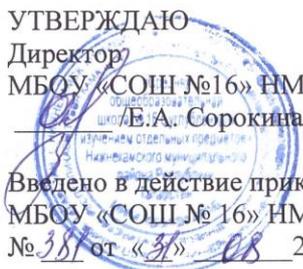


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
Протокол № 1 от «24» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ

Введено в действие приказом по
МБОУ «СОШ № 16» НМР РТ
№ 387 от «31» 08 2021 г.

Положение
о ликвидации академической задолженности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных
предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

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 в соответствии с п.6 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и Уставом Школы.

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 роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся. (Приложение №1,2).

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).

2.4. Заместитель директора по УР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение №4)

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. 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 №5).

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 задания, полученного по письменному заявлению, 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 течение 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 (приложение 9).;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УР;

- 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 подготовки к итоговой аттестации;

- 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 контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует 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).

3.7. 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 обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____ и решением педагогического совета (протокол № _____ от _____) в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о ликвидации академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ /
(дата) (подпись классного руководителя)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Родители:

Ознакомлены _____ / _____ /
(дата) (подпись родителей)

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 (протокол № _____ от _____) в соответствии со ст. 58 с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен (а) на повторный год обучения в _____ классе/ переведен(а) в _____

(нужное подчеркнуть)

класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ /
(дата) (подпись классного руководителя)

Родители:
Ознакомлены _____ / _____ /
(дата) (подпись родителей)

Обучающийся:
Ознакомлен (а) _____ / _____ /
(дата) (подпись обучающегося)

Директору МБОУ «СОШ №16» НМР РТ

Сорокиной Е.А.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся (щейся) _____ класса .

Примерные
сроки сдачи задолженности _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16
с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ ___

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года имели академическую задолженность следующие учащиеся : _____

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданным заявлениям

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

| № п/п | 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 УР

Директор МБОУ «СОШ №16» НМР РТ

Е.А.Сорокина

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №16
с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

П Р И К А З

«___» _____ 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 | ФИО | Класс | Предмет | Итоговая оценка |
|-------|-----|-------|---------|-----------------|
| | | | | |

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и электронные 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 МБОУ «СОШ №16» НМР РТ

Е.А.Сорокина