Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2018

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №6
_____ Парфенов В.В.
Введено в действие приказом
№ 129-о/д от 29.08.2018

Положение о ликвидации академической задолженности

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015
«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом образовательной организации.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности участниками образовательного процесса.

1.4 Положение определяет формы и процедуру организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом школы.

2.3. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в течение следующего учебного года.

2.4 Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные образовательной организацией.

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

2.6. Комиссия, назначенная приказом директора школы, проводит промежуточную аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются заместитель директора по учебной работе ипедагоги школы.

2.7. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности».

2.8 Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на

обучение по индивидуальным учебным планам.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2.

Обучающийся имеет право:

- 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 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.

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;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание приказов;
- при условии положительной аттестации, в сводной ведомости классного журнала и личном деле учащегося оформить запись о переводе учащегося в следующий класс.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для аттестации по ликвидации академической задолженности;
- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки.

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.

Приложение 1

Оформление письменной работы.

Штамп
…….
(дата)

Письменная работа
по _____
(предмет)
за курс_____класса
(ликвидация академической задолженности)

Средней школы №6

_____
(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)