

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа № 18

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 3
от 31.10.2018 г.

Принято с учётом мнения
Совета Учреждения

Протокол № ___ от _____



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности
обучающихся по учебным предметам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательная школа № 18
Бугульминского муниципального района
города Бугульма Республики Татарстан

город Бугульма – 2018 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ ООШ №18 (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №о 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

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.

1.5. Основная цель:

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

2. Порядок организации.

- 2.1. Ответственность за ликвидацию обучающимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей).
- 2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета о задолженности.
- 2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.
- 2.4. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в сводные ведомости и личные дела обучающихся.
- 2.5. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой.
- 2.7. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом на третьей неделе сентября.
- 2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
- 2.9. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, сводной ведомости.
- 2.11. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с

результатами повторной промежуточной аттестации обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки (1) 14.09; 2) 29.09,30.09), по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета 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, по иным формам обучения.

3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

-несут ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающимся в сроки и порядке, установленными Школой.

-несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации.

3.2.Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

-на ликвидацию академической задолженности;

-получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

-получить необходимые консультации;

-на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

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 обучающихся содержание изданных приказов;

-информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления;

-при условии положительной аттестации, в личном деле и сводной ведомости обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в

нижней части страницы делается запись:

«Исправленному верить. Академическая задолженность по _____ ликвидирована (предмет). Отметка (предмет) _____ исправлена на _____(отметка). Пр. N ____ от _____(дата внесения записи)

Директор _____ / _____»

Запись заверяется печатью.

3.4.Заместитель директора по УВР:

- обязан на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации, организовать по запросу необходимые консультации;

-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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.