

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усадская средняя общеобразовательная школа высшего городского муниципального района
Республики Татарстан»

Положение рассмотрено на заседании
МБОУ «Усадская СОШ»
№ 1 от 24.08.2017 года

Директор МБОУ «Усадская СОШ»

Приказ № 46 от 24.08.2017 года



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 субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. В succeedingий 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 условиях перевода учащихся (Приложение 1, 2, 3).

2.4. Заместитель директора по УР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 4).

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

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты учебной аттестации зачисляются в личные дела учащихся (Приложение 5).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, включенного 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;
- 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 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;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы (**Приложение 7**)

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.

4. Сроки действия

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2017 г.

4.2. Настоящее Положение вывешивается для ознакомления на сайт школы.

4.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.4. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений (организаций), в Положение вносятся изменения в соответствии с законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСАДСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)
учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по _____ и решением
педагогического совета 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» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической
задолженности» учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)
на аттестацию по ликвидации академической задолженности:

- до 1 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией)

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

___ . ___ . 20__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным
предметам

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

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

_____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСАДСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО родителей)

(ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по _____.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

____.____.201__г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

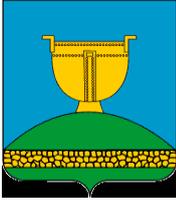
_____ (ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
 (подпись родителей) (расшифровка подписи)

____.____. 20__ г.

| | | |
|---|---|--|
| <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усадская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»</p> <p>422710, с. Усады, ул. Школьная, д.47</p> <p>тел.8 (84365) 73-2-39 эл. Адрес: usad58@yandex.ru</p> <p>ИНН/КПП: 1616009161/161601001</p> <p>ОГРН: 1021600816588; ОКПО 50650803</p> |  | <p>Татарстан Республикасы гомуми белем муниципаль бюджет учреждениясе «Биектау муниципаль районының Усад гомуми урта белем мәктәбе»</p> <p>422710, Усад, Школьная ур., д.47</p> <p>тел.8 (84365) 73-2-39 эл. Адрес: usad58@yandex.ru</p> <p>ИНН/КПП: 1616009161/161601001</p> <p>ОГРН: 1021600816588; ОКПО 50650803</p> |
|---|---|--|

ПРИКАЗ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о ликвидации академической задолженности»

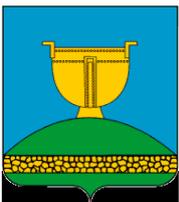
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для учащихся _____.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:

| № п/п | Председатель комиссии | Члены комиссии | Класс | Предмет | Срок сдачи |
|-------|---|--|-------|---------|------------|
| | <p>_____, заместитель директора по УР</p> | <p>_____, учитель _____, член комиссии; _____, учитель _____, член комиссии.</p> | | | |

3. Учителю _____
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию _____;
(дата)
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.
(дата)
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на ЗДУР _____.

Директор школы: _____ /И.И.Идрисов

| | | |
|---|---|--|
| <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усадская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»</p> <p>422710, с. Усады, ул. Школьная, д.47</p> <p>тел.8 (84365) 73-2-39 эл. Адрес: usad58@yandex.ru</p> <p>ИНН/КПП: 1616009161/161601001</p> <p>ОГРН: 1021600816588; ОКПО 50650803</p> |  | <p>Татарстан Республикасы гомуми белем муниципаль бюджет учреждениясе “Биектау муниципаль районының Усад гомуми урта белем мәктәбе”</p> <p>422710, Усад, Школьная ур., д.47</p> <p>тел.8 (84365) 73-2-39 эл. Адрес: usad58@yandex.ru</p> <p>ИНН/КПП: 1616009161/161601001</p> <p>ОГРН: 1021600816588; ОКПО 50650803</p> |
|---|---|--|

ПРИКАЗ № ____

« ____ » _____ 20__ г.

О результатах ликвидации академической задолженности

На основании Протокола ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

| п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | Итоговая оценка |
|-----|--------|-------|---------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. Классным руководителям:

2.1.Внести в личные дела соответствующие записи;

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор школы: _____/И.И.Идрисов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «УСАДСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ВЫСОКОГОРСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

Протокол

ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин, закончилась в _____ ч _____ мин

| П/п | Ф.И.О. учащегося | Предмет | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|-----|------------------|---------|-----------------------|------------------|
| 1. | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации

за курс ___ класса

ученика ___* класса

_____ средней школы

Ф.И.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

