

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № ____
от «__» ____ 20 ____ г.

Согласовано
Протокол заседания
ПК № ____ от «__» ____ 20 ____ г.

Утверждаю
Прик. № ____ от «__» ____ 20 ____ г.
Директор школы:
____ Черта Е.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам Муниципального общеобразовательного учреждения «Матаканская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

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

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

- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. 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 учащимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей),

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности (Приложение 1, 2, 3, 4).

2.4. Директор школы издает приказ по школе «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 5). В состав комиссии включаются члены методического совета ОУ.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации 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):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;

3.2.2. обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- 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:

«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 аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу 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 5).

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.

Приложение 1

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____ в соответствии с законом «Об образовании» (ст.17.)¹ и «Положением о ликвидации задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации 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,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ (дата) Роспись родителей: _____ / _____ /

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

_____ (ФИО)

учении _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата) Роспись обучающегося _____ / _____ /

Приложение 3

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО)
учени _____ класса, по итогам _____ четверти 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность в период каникул и в течение следующей учебной четверти.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ (дата) Роспись родителей: _____ / _____ /

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ (дата) Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 4

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО)
учении _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____
и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оставлен _____ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ФЗ, Устава обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.
Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ (дата) Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 5

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса ____ четверти
по _____

Ф.И.О. учителя _____

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.	предмет	Оценка за ____ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 6

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации

академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № « _____ »

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

Черта Е.Г.