

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа станицы Черноярской Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания

РАССМОТРЕНО:
на УС МБОУ ООШ ст. Черноярской
протокол № 1
« 30 » 08 20 15 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБОУ ООШ ст. Черноярской
Гузанова З.Б.
« 01 » 09 20 15 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ ООШ ст. Черноярской
протокол № 1
« 30 » 08 20 15 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ ООШ ст. Черноярской
Кибирова Л.Р.
« 01 » 09 20 15 г.



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:

- Законом РФ «Об образовании» (с последующими дополнениями и изменениями);

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.

2.3. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.4. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,7). 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 8,9).

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 УВР;
- 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

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 в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

_____ в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)

на аттестацию по ликвидации академической задолженности

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ *Роспись родителей:* _____
/_____/

(дата)

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

Роспись родителей: _____/_____/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа станицы Черноярской Моздокского района
Республики Северная Осетия – Алания

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, в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей:

_____ / _____ /

(дата)

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Кибировой Л.Р.

от _____

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери)

обучающемуся _____ класса.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Приложение 4

Директору

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) __

_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20 - 20 учебного года имели академическую задолженность: -----
----- На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

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 УВР

Директор школы:

Л.Р. КИБИРОВА

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по
_____ за курс _____ класса для

(фамилия ученика)

получены.

Дата «__» _____ 20 __ г.

Роспись _____ / _____ /

Приложение 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная
школа станицы Черноярской Моздокского района
Республики Северная Осетия – Алания

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 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	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка

2. Классным руководителям:

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

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы:

Л.Р. КИБИРОВА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа станицы Черноярской Моздокского района
Республики Северная Осетия – Алания

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.	предмет	класс	Годовая оценка	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 экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа станицы Черноярской Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО)

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

_____ и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного года.

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

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа станицы Черноярской Моздокского района
Республики Северная Осетия – Алания

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
(ФИО)

учении ____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 закона РФ «Об образовании»
оставлен __ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст. 58. 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 _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

