

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 1
«30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
Школы № 5
Д.В.Окуленко от «30» августа
2016г. № 368



Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, и в соответствии с Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Самара (далее Школа), «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимся Школы.
- 1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном Школой.
- 1.4. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

- 1.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.
- 1.8. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

II. Организация мер по ликвидации академической задолженности

- 2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Школы.
- 2.2. Педагогическим советом Школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.
- 2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.
- 2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.
- 2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).
- 2.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется Школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 2.8. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за её подготовку и проведение.
- 2.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Школы создаётся Комиссия.
- 2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

III. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1 Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

3.2 Обучающийся:

3.2.1 имеет право:

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

3.1.2. обучающийся обязан:

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

3.2. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета школы, об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

3.3. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

3.4. Председатель комиссии (при её формировании):

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;

– заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

IV. Аттестация условно переведённых учащихся

- 4.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.
- 4.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.
- 4.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс условно»).
- 4.5. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 4.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.
- 4.7. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

V. Ведение документации

- 5.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом Школы.
- 5.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.
- 5.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены.
- 5.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

Ставропольская ул., 116, г. Самара, Россия, 443016
Тел.:(846) 995- 89- 96; факс: (846) 995- 07-89; e-mail: school-5@list.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО) учени _____ класса, по итогам 2014 – 2015 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» (ст.17.) ,(ст.58 ч.2) и «Положением о ликвидации академической задолженности» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность путем прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам в следующие сроки:

1 этап испытания – 23-30 сентября;

2 этап испытания □ 1-10 декабря.

Обучающиеся имеют право

- получить 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 по желанию и письменному заявлению родителей.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Родпись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности можно получить в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения педагогическим советом.

Родпись родителей: _____ / _____ /

Директор МБОУ Школы № 5

Д.В.Окуленко

_____ (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 _____ / _____ /
(ФИО родителей)

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 _____ / _____ /
(ФИО родителей)

Приложение 3

Директору МБОУ Школы № 5
Окуленко Д.В.

_____ (ФИО родителей)

заявление.

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

_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Ставропольская ул., 116, г. Самара, Россия, 443016

Тел.:(846) 995- 89- 96; факс: (846) 995- 07-89; e-mail: school-5@list.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО) учени _____ класса,

по результатам 1 этапа испытаний имеет неудовлетворительные оценки по _____

2 этап испытания **1-10 декабря.**

Обучающиеся имеют право

- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации по предметам по письменному заявлению родителей.

Классный руководитель: _____ / _____ /

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

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности можно получить в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директору МБОУ Школы № 5 _____ /Д.В.Окуленко