

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

ПРИКАЗ

02.09.2016 г.

с.Сергеевка

№ 119

Об утверждении Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР», на основании решения педагогического совета школы от 31.08.2016г., протокол №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» (прилагается).
2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района» sergeevka@pogranichny.org.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Валентову Л.М.

Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»  И.В. Старченко



Принято на педагогическом
Совете школы
протокол № 1
«31»августа 2016г.

Утверждено приказом
МБОУ «Сергеевская СОШПМР»
от 02.09.2016 г. № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СЕРГЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОГРАНИЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Министерства образования РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.99 № 22-06-874 , Уставом образовательной организации и определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

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. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 3,4).

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц(приложение 5).

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 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.

3.3. Обучающийся обязан:

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

3.4. 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 УР;
- 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

(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.5. 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).

3.6. 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;
- 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).

3.8. 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.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по следующим предметам:

_____ и решением педагогического совета от «__» _____ 20__ г. в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

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

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)

на аттестацию по ликвидации академической 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 (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель: _____

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

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

Роспись родителей: _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по следующим
предметам: _____

и решением педагогического совета от «__» _____ 20__ г. в соответствии со ст. 58
федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» оставлен на
повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Директору МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»

От _____

(ФИО родителей)

проживающих по адресу: _____

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 _____ / _____ /

Директору МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»

От _____

(ФИО родителей)

проживающих по адресу: _____

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
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»**

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

с.Сергеевка

№ _____

**О ликвидации академической задолженности обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного
муниципального района»**

По итогам 20__ - 20__ учебного года имели академическую задолженность учащиеся _____. На основании статьи 58 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданным заявлениям

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям обучающихся довести настоящий приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность Класс

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет	Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии,

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы

Подпись

расшифровка подписи

Директору МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР»

От _____

(ФИО родителей)

проживающих по адресу: _____

Заявление.

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

_____ (фамилия _____ ученика)
получены.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»**

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

с.Сергеевка

№ _____

**О результатах ликвидации академической задолженности обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного
муниципального района»**

В соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. «О ликвидации академической задолженности обучающихся _____ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

- внести в личные дела и классные журналы, соответствующие записи;
- довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы _____

Подпись

расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района

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	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
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)

Ученик(ца) _____ 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
«Сергеевская средняя общеобразовательная школа
Пограничного муниципального района»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

Ученик(ца) _____ 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 (а) на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании статьи 58 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 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)