

ПРИНЯТО
общим собранием коллектива
(протокол № 3 от 28.08.2020г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 170
с углубленным изучением
отдельных предметов
Н.В.Антропова
Приказ № 396-О от 28 августа 2020г.



**Положение о ликвидации
академической задолженности
обучающимися,
условно переведенными в следующий
класс**

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 четкое Положение в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Положение 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 подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение №1).

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 2).

2.4. Заместитель директора по УД на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. 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.

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 (приложение №3);

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. Обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести 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 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;

- 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;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол;

- текст задания;

- 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.

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 подписью.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №170
с углубленным изучением отдельных предметов

Уведомление

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ 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 ликвидации академической задолженности обучающихся МАОУ СОШ № 170, условно переведенных в следующий класс».

Обучающийся 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 _____

- 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:

Подпись родителей: _____ / _____ /
(дата)

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

Подпись родителей: _____ / _____ /

Директору МАОУ СОШ № 170
Н.В.Антроповой

(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.

Подпись _____ / _____ /

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

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

7 (сид)

ЛИСТОВ.

« 28 » *августа* 20*22* года

Н.В. Антропова
Н.В. Антропова

Директор

