

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЛОСКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Согласовано:

Протокол заседания родительского
комитета МОУ Плоскинской ООШ

№ 2 от 04.06.2015 г.

Утверждаю.

Директор МОУ Плоскинской ООШ

Г.Г.Веселова

Приказ № 14/ 1 от 24.08.2015 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 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.
- 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. Обучающиеся 2 - 8 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по предметам учебного плана, в следующий класс переводятся условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).
- 2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по предметам учебного плана, имеют право на ликвидацию академической задолженности в сроки, установленные педагогическим советом образовательного учреждения.
- 2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося.

2.4. Учитель имеет право на выбор форм для ликвидации у обучающегося академической задолженности (тестовая работа, комплексный зачет, контрольная работа, устный экзамен и т.д.).

2.5. Обучающийся имеет право дважды ликвидировать академическую задолженность по предмету.

2.6. В первый установленный срок аттестация обучающегося по ликвидации академической задолженности проходит в присутствии учителя, преподающего данный предмет, и ассистента из числа администрации или педагогического коллектива работников учреждения.

2.7. В случае непрохождения аттестации по ликвидации академической задолженности в первый установленный педагогическим коллективом срок, в учреждении создается комиссия для прохождения повторной аттестации обучающегося.

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

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

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в сроки, установленные педагогическим советом образовательного учреждения.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации о предмету;
- 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 подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности ;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставится отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. 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 обучающегося (родителей обучающегося) необходимые консультации по предмету.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- 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.