

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 15 от 31.05. 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 6.09. 2018г.

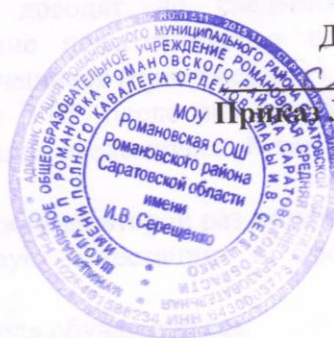
СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
Протокол № 1 от 7.09 2018г.

«Утверждаю»

Директор школы

Семенова С.А./

Приказ №200-02 от 31.05. 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации промежуточной задолженности обучающимися МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует правила ликвидации промежуточной задолженности обучающихся МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко и разработано на основании ст.58 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.4. Основная цель данного положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

2. Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмет (предметам)

2.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные Учебным планом МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко: с 20 апреля по 15 мая текущего учебного года.

2.2. Сроки ликвидации задолженности (ей) – дополнительные (в случае неудовлетворительных результатов):

с 16 по 23 мая – I этап;

с 1 по 5 сентября – II этап.

2.3. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных организациях.

3. Порядок организации ликвидации промежуточной задолженности

3.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию

учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

3.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (приложение 1).

3.3. Заместитель директора по УВР после заседания педагогического совета готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.4. Для ликвидации задолженности во второй раз назначается приказом по школе комиссия, которая проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 2).

В состав комиссии входят: учитель обучающегося,
(ассистент) учитель, преподающий данную дисциплину,
заместитель директора по УВР – председатель комиссии.

3.5. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в распечатанный вариант электронного журнала и личные дела учащихся (приложение 3).

3.6. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.6.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнением обучающимися заданий для подготовки к аттестации и контролируют посещение консультаций с учителем.
- несут ответственность и обеспечивают контроль за своевременностью ликвидации задолженности в сроки, установленные приказом директора по школе;

3.6.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации промежуточной задолженности в сроки, утверждённые приказом директора по школе;
- получить по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации учителя;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.6.3. Обучающийся обязан:

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

3.6.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (приложение 9);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в распечатанном варианте классного журнала 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 _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /»

Запись заверяется печатью.

3.6.5. Учитель – предметник (или учитель начальных классов) обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для итоговой аттестации обучающегося;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.6.6. Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит 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 4).

3.6.7. 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.

3.6.8. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

3.6.9. В случае, если обучающийся получил неудовлетворительный результат на II этапе ликвидации промежуточной задолженности, психолого-медико-педагогический консилиум школы совместно с родителями (законными представителями) решают вопрос о дальнейшем маршруте обучения ребёнка (обследование на ПМПК или повторное обучение в данном классе с согласия родителя (законного представителя)).

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам промежуточной аттестации имеют академическую задолженность:
_____ (ФИО обучающихся).

На основании Федерального закона 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), Положения о ликвидации промежуточной задолженности обучающимися МОУ Романовская СОШ Романовского района Саратовской области имени И.В. Серещенко

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать мероприятия по ликвидации академической задолженности следующим обучающимся:

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

2. Учителям: _____ (ФИО) составить график консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися, имеющих пробелы в знаниях.

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. Классным руководителям: _____ (ФИО) довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

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

Директор школы:

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол №__)

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:

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	Оценка по итогам промежуточной аттестации	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.						

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся _____

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: _____ / _____ /

_____ / _____ /